

Assistenttiyrittäjyyden uratarinat

Veera Priha

Tekijä Veera Priha	
Koulutusohjelma Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	
Opinnäytetyön nimi Assistenttiyrittäjyyden uratarinat	Sivu- ja liitesivumäärä 52 + 2
<p>Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tutkia assistenttiyrittäjyyttä teemahaastattelujen avulla. Haastattelin kuutta assistenttiyrittäjää. Assistenttiyrittäjyyden uratarinat on aiheena uusi, sillä vaikka yrittäjyyttä on tutkittu opinnäytetoissa paljon, ei assistenttien yrittäjyyttä ole tutkittu aiemmin. Työ on rajattu koskemaan yrittäjiä, jotka tarjoavat assistenttipalveluja.</p> <p>Assistenttiyrittäjiä on Suomessa verrattain vähän suhteessa muihin yrittäjiin, mutta määrä on nousussa. Assistenttiyrittäjien määrään suhteutettuna haastateltaviksi saatujen otos oli erittäin hyvä saavutus.</p> <p>Tavoitteena oli etsiä tietoa yrittäjyydestä, jakaa sitä assistenttien kesken sekä saada assistenttiopiskelijoita innostumaan yrittäjyydestä. Yrittäjyys koetaan usein haastavana ja työläänä sekä riskialttiina tapana tienata elantonsa. Työni toi esille yrittäjyyden hyviä puolia, mutta myös kompastuskiviä, joita aloittelevan yrittäjän kannattaa huomioida työssään ja arjessaan.</p> <p>Teoriaosuus on jaettu kolmeen osuuteen: assistentin työnkuvaan, yrittäjyyteen ja teemahaastatteluun. Itse assistenttiyrittäjyydestä ei ole olemassa tieteellistä kirjallisuutta, joten opinnäytetyössä assistentin toimenkuva ja yrittäjyys ovat erillään omina osuuksinaan.</p> <p>Tutkimustulosten perusteella voidaan todeta, että assistenttiyrittäjyys on kannattavaa. Haastateltavia lainaten "työtä riittää niin paljon kuin vain jaksaa tehdä". Suomessa on paljon yhden hengen pienyrityksiä, joille ei ole kannattavaa palkata kokonaan uutta työntekijää. Tähän markkinarakoon monet assistenttiyrittäjät ovat pureutuneet.</p> <p>Assistenttiyrittäjyys oli aiheena erittäin ajankohtainen. Katsoin työn erittäin tarpeelliseksi juuri sen takia, ettei aiheesta ole aiemmin tehty opinnäytetyötä. Haastateltavien mukaan assistenttiyrittäjien määrä oli nousussa. Uusia kanavia yrittäjien tukemiseksi ja yhteistyön edistämiseksi perustetaan jatkuvasti. Tiedon jakaminen yrittäjyydestä ja erityisesti assistenttiyrittäjyydestä opiskelijoille oli hyvin tärkeää.</p>	
Asiasanat Assistenttiyrittäjyys, assistenttityö, yrittäjyys, teemahaastattelu.	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Tausta ja tarve työlle	2
2	Assistentin ammattiosaaminen	3
2.1	Millainen on assistentti	3
2.2	Assistentin työnkuva	5
2.3	Assistentin tiedot ja taidot	7
2.4	Assistentin rooli yhteisössä	10
2.5	Työelämän muutokset	11
2.6	Tulevaisuuden assistentti	11
3	Yrittäminen Suomessa	14
3.1	Yrittäjyyden avainlukuja	15
3.2	Yrittäjyyden historiaa	16
3.3	Riittääkö Suomessa intoa yrittää?	17
3.4	Yrittäjien opastus ja neuvonta	19
4	Teemahaastattelu	22
4.1	Tutkimusvaiheiden eettiset kysymykset	22
4.2	Kvalitatiivisen ja kvantitatiivisen tutkimuksen erot	23
4.3	Haastattelu	24
4.4	Teemahaastattelu	26
4.5	Tutkimussuunnitelma	27
4.6	Haastattelun analysointi ja tulkinta	32
5	Tutkimus	36
5.1	Työn toteuttaminen ja menetelmät	36
5.2	Tulosten tarkastelu	37
6	Pohdinta	44
6.1	Tutkimuksen luotettavuus	44
6.2	Eettiset näkökohdat	44
6.3	Johtopäätökset	45
6.4	Jatkotutkimusehdotukset	50
6.5	Oman oppimisen arviointi	50
	Lähteet	52
	Liitteet	53
	Liite 1. Tutkimuskysymykset	53
	Liite 2. Haastateltavat	54

1 Johdanto

Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia assistenttiyrittäjyyttä ja heidän uratarinoitaan. Tarkoituksena oli kerätä tietoa heidän työstään ja arjestaan teemahaastattelun avulla. Tuloksena on jakaa tietoa muille assistenteille, yrittäjille sekä assistenttiopiskelijoille, jotka pohtivat yrittäjäksi alkamista. Tiedon tarjoaminen ja jakaminen on olennaisessa osassa, sillä aikaisemmin assistenttiyrittäjyydestä ei tiedettävästi ole tehty opinnäytetyötä. Assistenttiyrittäjyys on myös niin kapea yrittäjyyden ala, ettei siitä ole olemassa omaa kirjallisuutta.

Opinnäytetyö toteutettiin laadullisena eli kvalitatiivisena tutkimuksena. Opinnäytetyö sisältää johdannon, tietoperustan, tutkimusosan, pohdinnan, lähteet sekä liitteet. Johdanto pohjustaa tutkimukseen ja tutkimusongelmaan. Tietoperusta vastaa tutkimusongelmaan "Millaista on assistenttiyrittäjyys" kolmeen osaan jaetun tietoperustan avulla. Nämä osiot ovat assistentin ammattiosaaminen, yrittäminen Suomessa sekä teemahaastattelun teoria.

Teoriaosuudessa on käytetty vähän lähteitä. Syitä tähän on kaksi: ensinnäkin keskityttiin laadukkaisiin lähteisiin, ja toisekseen aiheet (assistenttityö ja teemahaastattelu) ovat selviä, ettei niihin löytynyt jo olemassa olevia parempia tai kattavampia lähteitä. Kaikki tarvittava tietoperusta saatiin jo näistä muutamasta lähteestä, etenkin teemahaastattelun kohdalla, jossa on käytetty pohjana Hirsjärven ja Hurmeen teosta.

Opinnäytetyön pääkysymyksenä on aihe "millaista on assistenttiyrittäjyys". Opinnäytetyön tavoitteena oli löytää assistenttipalveluita harjoittavia ja myyviä yrittäjiä haastateltaviksi. Tällainen yrittäjä voi toimia esim. toiminimellä tai osakeyhtiönä. Tarkoitus oli kuulla heidän uratarinoitaan; miten he ovat päätyneet alalle, miksi yrittäjyys kannattaa, miten koulu voisi tukea yrittäjyyttä, mitkä ovat yrittäjäelämän haastavia alueita jne.

Haastateltavien löytäminen oli suhteellisen haastavaa. Assistenttiyrittäjiä etsittiin Internetin avulla, mutta heitä löytyi hyvin vähän. Internetin kautta löytyi aluksi seitsemän henkilöä, joista kaksi vastasi myöntävästi haastattelupyyntöön. Myöhemmin löytyi neljä muuta haastateltavaa lisää sosiaalisen median kanavan kautta, jonka yksi haastateltavista vinkkasi. Opinnäytetyön haastateltavien määrä ei siis ole suuri, mutta olennaiset asiat nousivat silti esille jo kuuden haastateltavan avulla. Haastateltavia on toki vaikea löytää jo sen takia, ettei assistenttiyrittäjyys ole kovin yleistä Suomessa.

1.1 Tausta ja tarve työlle

Opinnäytetyön aihe on erittäin ajankohtainen. Assistenttiyrittäjien määrä työmarkkinoilla kasvaa koko ajan. Haaga-Heliasta valmistuvien assistenttien, etenkin yrittäjyydestä kiinnostuneiden, on hyvä saada katsaus assistenttiyrittäjän työhön ja arkeen. Tähän assistenttiyrittäjyyttä käsittelevä opinnäytetyö tarjoaa mahdollisuuden. Aihe on myös työelämää hyödyttävä ja kehittävä, sillä se jakaa tietoa ja kokemuksia työelämässä olevien assistenttien ja assistenttiyrittäjien kesken. Assistenttiyrittäjät voivat opinnäytetyöhön syventymällä löytää oivalluksia tai uusia ideoita siitä, miten joku toinen on asian tehnyt, tai saada tukea omille toiminnoilleen. Assistenttiyrittäjien on hyödyllistä kuulla, miten toiset assistenttiyrittäjät työnsä kokevat. Myös opinnäytetyön laatija on kiinnostunut yrittäjyydestä, joten aihe tukee hänen oppimistaan ja kehittymistään tietämyksestä yrittäjyydestä.

Opinnäytetyö tehtiin toimeksiantona johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman johtajalle Tuula Tuomaiselle. Työ on ajankohtainen koulutusohjelmalle ja Haaga-Helia ammattikorkeakoululle, joka tukee ja kannustaa yrittäjyyteen kaikin tavoin. On mielenkiintoinen ilmiö, miksi assistenttiyrittäjiä on niin vähän verrattuna esim. kääntäjä-freelancereihin. Uskon, että opinnäytetyön toimii inspiraation lähteenä assistenteille, jotka suunnittelevat yrittäjäksi ryhtymistä – alasta ja työtehtävästä riippumatta.

Päätutkimuskysymykseni on, millaista on olla assistenttiyrittäjä. Selitän kysymyksissäni erityisesti, mitä he tekevät työtehtävinään, millaista heidän arkensa on, mitkä ovat työn ongelmakohtia ja mitkä puolestaan etuja. Tarkoituksena on ennemmin kuvailla ja kartoittaa asiaa, eli jakaa tietoa assistenttiyrittäjyydestä. Opinnäytetyö tarjoaa samalla selvitystä kysymykseen, miten haastateltavien assistenttiyrittäjien mielestä Haaga-Helia ammattikorkeakoulu voisi edistää paremmin yrittäjyyttä.

Assistenttiyrittäjien tilanteesta käydään paljon keskustelua ainakin assistenttiyrittäjien kesken. Facebookiin on perustettu hiljattain suljettu Assistenttiyrittäjät-ryhmä, jonne voi liittyä, mikäli täyttää assistenttiyrittäjän kriteerit. Verkostoja monelle on löytynyt mm. Facebook:n Naisyrittäjät-ryhmästä, mutta etenkin Assistenttiyrittäjät-ryhmästä. Sivustoa kehitetään jatkuvasti ja ryhmäläiset luovat uusia ideoita verkostoitumisen ja asiakaskontaktien luomiseksi.

2 Assistentin ammattiosaaminen

Tietoperustan ensimmäinen osio käsittelee assistenttia ja hänen toimenkuvaansa. Osio perehtyy siihen, millainen on ihanteellinen assistentti taitojensa ja olemuksensa puolesta. Perusta käsittelee myös sitä, millaisia taitoja assistentin tulisi todennäköisesti hallita tulevaisuudessa, ja mitkä osa-alueet tulevat painottumaan. Tämä tieto-osio on tärkeä opiskelijoille; heille, jotka valmistuvat, ovat parhaillaan opiskelemassa, ja heille, jotka vasta harkitsevat Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmaan hakemista. On hyvä muistaa, että teoriaosuudessa käsitellään ideaalikuva assistentista työntekijänä: kukaan ei ole täydellinen, eikä täydellistä assistenttia ole olemassa. Teoriaosuudesta voi parhaimmillaan poimia ideoita ja oivalluksia omaan työskentelyyn.

2.1 Millainen on assistentti

Karjalaisen (2013, 84.) mukaan alku kaikelle on se, että assistentilla on motivaatiota ja halua työskennellä asioiden parissa, joita hänen työhönsä kuuluu. Tietysti on mahdollista vaikuttaa itse työnkuvaan. Työ ei pysy samana vaan muuttuu jatkuvasti. Ihmiset etsivät alituisesti tarkoitusta työlleen. Kaikkein tärkeintä on rakastaa työtänsä.

Assistentti tai sihteeri käsitteenä on yleinen ammatillinen sana, joka ei välttämättä ole sidottu mihinkään erityiseen koulutuspätevyyteen. Useimmiten kaupallista koulutusta vaaditaan. (Kolehmainen-Lindén 1997, 115). Yleisesti ottaen tärkein vaatimus sihteerin ammattiin on kielitietämys, sanojen käsittelemisen taito ja kätevyys sekä toimistossa työskentelyyn vaaditut taidot (Aaltio 1985, 20). Perustuen Bäcklundin (1990, 12) tutkimukseen on sihteerillä usein erinomainen koulutustausta, usein jopa parempi kuin hänen esimiehellään. (Tuorinsuo-Byman 2008, 22.)

Johdon assistentti on ammattilainen omalla alallaan ja ylpeä siitä. Hän päättää itse, milloin tekee valmistelemaa tai taustatutkimustyötä. Hän on rohkea, itsenäinen ja määrätietoinen. Assistentin täytyy oppia ajanhallinnan taitoja, mikä onkin hänen työnsä loppumaton haaste ja ongelma. Hänen täytyy myös oppia tarkastelemaan itseään, jotta voi tunnistaa mahdolliset stressinaiheuttajat. Stressin tullessa assistentin täytyy aktiivisesti pyrkiä hallitsemaan ja muuttamaan tilannetta. (Karjalainen 2013, 42.)

Johtajat ja HR-työntekijät näkevät assistentin henkilönä, joka varmistaa, että asiat menevät suunnitelman mukaan. Assistentin rooli on luova, ja se koostuu ihmisten välisestä vuo-

rovaikutuksesta ja erilaisten palasten yhteen kokoamisesta. Assistentti on yhteistyökykyinen henkilö, joka toteuttaa menestyksekkäästi yrityksen strategiaa.. (Karjalainen 2013, 15.)

Karjalainen (2013, 49.) jatkaa ja toteaa, että assistentin täytyy tehdä itsenäisesti päätöksiä ollen samaan aikaan utelias ja avoin uusille asioille. Assistentti on käyntikortti hänen organisaatiolleen; hän on maineen ja imagon rakentaja. Hänen täytyy oppia nopeasti, ajatella nopeasti, löytää ratkaisuja nopeasti sekä kehittyä ja muuttua jatkuvasti. Assistentin täytyy olla alituisesti ajan tasalla kulloisestakin tilanteesta. Assistentin tulee hallita monta asiaa samanaikaisesti, ja hänen täytyy osata priorisoida asioita. Assistentti on yhteydessä monien salassa pidettävien asioiden kanssa, joista hän ei saa puhua kenellekään.

Assistentin täytyy tietää kaikesta kaikki ja olla henkisesti koko ajan läsnä. Hän tulee toimeen monenlaisten ihmisten kanssa. Assistentin tapa tehdä yhteistyötä perustuu kuuntelemiseen, vuorovaikutustaitoihin ja ymmärtämiseen. On tärkeää, että assistentti osaa lukea ja tulkita ihmisiä oikein. Assistentin täytyy mukautua nopeasti alati muuttuviin tilanteisiin. (Karjalainen 2013, 44.)

Johdon assistentti kunnioittaa itseään. Hän on yrityksen päätöksentekijä, joka kykenee ilmaisemaan omat mielipiteensä ja haastaman kollegansa. Hän myös tunnistaa ja tietää rajansa, ja pitää huolta itsestään. Assistentti tarvitsee itsevarmuutta. Hänen täytyy usein työskennellä paineen alla ripeään tahtiin menettämättä kuitenkaan hermojaan. (Karjalainen 2013, 42.)

Assistentin täytyy huolehtia keskittymiskyvystään. On tärkeää, että assistentti pysyy rauhallisena ja järjestelmällisenä. Tätä jouduttamaan assistenteille suositellaan meditaatiota, jonka kautta assistentti saavuttaa sisäistä tasapainoa, mikä puolestaan johtaa ulkoiseen tasapainoon. Selkeästi ajattelemisen kykyä ja asioiden laittamista tärkeysjärjestykseen tarvitaan, sillä tulevaisuuden assistentin työnkuva muuttuu niin, että se sisältää vähemmän rutiineja ja enemmän itsenäistä ajattelua. (Karjalainen 2013, 83.)

Työn hektisen luonteen takia osasta assistenteista on tullut hyvin kokeneita, ja he osaavat johtaa itse itseään. He pystyvät keskittymään siihen, mitä he haluavat oppia enemmän. Assistentin on tärkeää olla tietoinen kaikesta. Vaikein tehtävä on pystyä valitsemaan monista vaihtoehtoista. Assistentin tulisi kehittyä jatkuvasti pelkäämättä tulevaisuutta. (Karjalainen 2013, 83.)

Tulevaisuudessa assistentti tulee olemaan enemmän itseohjautuva sen sijaan, että hän saisi johdolta valmiit ohjeet toimimiseen. Tämä tarkoittaa, että assistentin tulee olla itsenäinen ja kantaa paljon vastuuta. (Karjalainen 2013, 82.)

2.2 Assistentin työnkuva

Assistentti on moniosaaja, joka tunnistaa asiat, joita hän ei hallitse. Tällöin hän hakee tietoa muualta. Hänellä on asioiden ”myymisen” taito muille organisaation jäsenille. Tunneäly on tärkeä ominaisuus assistentille, sillä hänen täytyy pystyä hoitamaan ja selvittämään työyhteisön ristiriitoja. Olennaisessa osassa ovat vaikeiden henkilöiden ja tilanteiden hallinta, erilaisten näkökulmien ymmärtäminen, empaattisuus ja halu auttaa. (Vuori, Siivonen 2009, 37.)

Vuosien saatossa on tehty monta erilaista listausta siitä, mitä assistentit edustavat. Lista, jonka Suomen johdon assistenttien yhdistys on tehnyt, sisältää yleisimmät assistenteille kuuluvat tehtävät:

- sähköpostien avaaminen, lajittelu ja käsittely, sekä rutiiniviesteihin vastaaminen
- puheluiden vastaanotto, myös johdon puheluiden vastaanotto
- kirjoittaminen ja tekstien oikolukeminen sekä suomeksi että englanniksi
- kokousten, neuvotteluiden ja konferenssien järjestäminen
- järjestelyiden tekeminen matkoja varten
- ammattilehtien päivittäinen seuraaminen
- pankkien, yhdistysten, viranomaisten ym. kanssa asioiminen
- johdon henkilökohtaisista asioista huolehtiminen (Tuorinsuo-Byman 2008, 15.)

Maailma globalisoituu yhä tihenevää vauhtia. Siksi viestinnässä tarvitaan rohkeutta, kieli-taitoa, viestintäkanavien moninaista hallintaa ja taitoa esittää asiat selkeästi ja ymmärrettävästi eri tahoille. Oli taho tai tapa mikä tahansa, esiintymistaito on oleellisessa asemassa. Jotta aikaa säästettäisiin ja selittelyltä vältyttäisiin, tulee assistentin hallita viestittävä asia. Erilaiset näkökulmat ja sivumerkitykset on tärkeä huomioida. Assistentin täytyy hallita tietosuojaan liittyvät asiat, tietää mistä voi viestiä ja kenelle, ja mistä taas ei. Assistentin vastuulla on ymmärtää, kenen asia on luovuttaa tietoa esimerkiksi tiedotusvälineille. (Vuori, Siivonen 2009, 39.)

Merkittävää on, että itsenäinen osuus näytti selvästi motivoivan assistentteja. Se näyttäytyi jopa tehoavana ja puoleensa imevänä (Vuori, Siivonen 2009, 13).

Vuori ja Siivonen (2009, 19.) kertovat, että assistentin työtehtäviin kuuluu myös erilaisia valmistelu- ja seurantatehtäviä. Joidenkin työaikaa vievät erityisen paljon laskutusasiat ja sisään tulevien laskujen tarkastus ja käsittely. Nämä kuuluvat lähes jokainen assistentin työhön. Kaikkeen työskentelyyn liittyy tietotekniikka, ja sen osaaminen korostuu assistentin työssä. Tietotekniikka kehittyy harppauksittain ja kaikenlainen tietotekninen osaaminen koetaan tarpeelliseksi. Pelkkä Office-paketti harvoin riittää, vaan suurin osa assistenteista tarvitsee muita sovelluksia työssään: matkahallinnon ohjelmistoja, taloushallinnon ohjelmistoja, nettipäivityksiä, tietokantoja ja yritysten omia ohjelmistoja jne. Hyvin harvaa assistentin työtä pystyy enää tekemään ilman tietokoneita.

Assistentit ymmärtävät liike-elämän toimintaa laajasta näkökulmasta; sitä, miten yrityksen liiketoiminta ja sen erilaiset osat ovat yhteydessä hallintoon (Karjalainen 2013, 33). Assistentin työssä muutos kuuluu jokapäiväiseen elämään ”tämä päivä on jo melkein ohitettu” – tyyliä. Todennäköisesti työ olisikin tylsää ilman muutoksia. (Karjalainen 2013, 64.)

Johdon assistentin työ muodostuu erilaisista kokonaisuuksista. Yksi osa-alueista on tehtäväkokonaisuus, joka on samalla arvostettu, mutta vaatii myös paljon asiantuntemusta ja perehtyneisyyttä. Tällä alueella oma määrittelyvalta on suuri. Osa-alueeseen kuuluu mahdollisuus perehtyä erilaisiin asiakokonaisuuksien analyysihin. Etätyö lisääntyy, ja jos esimerkiksi oma esimies on eri puolilla maapalloa, saa assistentti häneen kontaktin liikkuvien yhteyksien avulla. Samaten joustava työaika lisääntyy ja työtä saatetaan tehdä useassa eri paikassa. Vaatimus, että assistentti on koko ajan tavoitettavissa, on suuri. Mikäli assistentti toimii koko yksikön assistenttina, on hänen paikallaolonsa tärkeää. Voidaan sanoa, että hän on siinä tapauksessa koko työyhteisön sydän.

Asioiden hallitsemiseksi oma työpiste on erittäin oleellinen assistentille, vaikka toisilla työntekijöillä sitä ei olisikaan. Toisaalta assistentti haluaa pitää kiinni omasta vapaaajastaan eikä halua olla alituisesti tavoitettavissa. Tämän takia ylimmän johdon assistenteihin on kuuluttava useampi kuin yksi henkilö. Nämä johdon assistentit tekevät vuorotyötä, mihin tarvitaan niin korkeaa asiantuntemusta kuin tiimityöskentelyn taitojakin. Assistentin täytyy huolehtia omasta jaksamisestaan, johon kuuluu oleellisena ei:n sanomisen taito, myydä omaa osaamistaan ja hallita ja viedä työtä haluttuun suuntaan. (Vuori, Siivonen 2009, 39-40.)

Vaikka assistentin toisinaan tuntevat itsensä tehottomiksi haastavassa ja hektisessä työssä, he myös samalla ajattelevat, että työ on palkitsevaa ja tuo paljon oppimisen mahdollisuuksia. Sillä aikaa kun uusi organisaatio ja uudet ihmiset tarvitsevat aikaa ennen kuin asiat alkavat pyörimään ja toimimaan kunnolla, on assistentti valmis muuttamaan sekä työtään että asennettaan. Assistentti toimii muille esimerkkinä. Assistentti voi myös omak-sua muutosagentin roolin ja auttaa muutoksen toimeenpanemisessa organisointitaitojaan, ja ennen kaikkea sosiaalisia taitojaan, hyödyntämällä. (Karjalainen 2013, 62.)

Kuten aiemminkin on huomattu, assistentille on tärkeää pystyä järjestelemään ja hallin-noimaan johdon asioita ja aikaa, varmistamaan että asiat etenevät sujuvasti, järjestämään kokouksia ja omata kulttuuritietämystä. (Tuorinsuo-Byman 2008, 15-16.)

Assistentilla on niin paljon töitä, että niitä riittäisi kotiinkin vietäväksi. Monella assistentilla onkin teoreettinen etätyömahdollisuus, mutta moni vastustaa töiden siirtämistä koti-iltoihin. Assistentti ymmärtää, että pysyäkseen virkeänä heidän on levättävä kunnolla. (Vuori, Siivonen 2009, 21.)

2.3 Assistentin tiedot ja taidot

Johdon assistentilla on yleiskäsitys yrityksen toiminnoista ja erilaisista osastoista ja tehtävistä. Assistentti tietää, mitä yrityksessä on tehty ja mitä siellä tapahtuu. Jos hän jumittuu niin sanotusti omalle paikalleen, hän ei voi olla mukana parantamassa yrityksen tehokkuutta. (Karjalainen 2013, 32.)

Kaikkien assistenttien työssä on olennaista viestintäprosessien kokonaisvaltainen hallinta ja ymmärrys. Viestinnän ammattilaisena johdon assistentti ymmärtää aina viestintätilanteessa, miten ja miksi täytyy viestiä. (Vuori, Siivonen 2009, 17.)

Toinen assistentin perusprosesseista on organisointi. Organisoitavia kohteita ovat projektit, matkat, tilaisuudet, tapaamiset, remontit jne. Oleellisia taitoja ovat projektinhallinta ja kyky hallita monia kokonaisuuksia samaan aikaan. Assistentilla täytyy olla kyky suunnitella matka yhdestä pisteestä toiseen, ja lisäksi olla varasuunnitelma kaikkeen, mitä matkan-varrella voi tapahtua. (Vuori, Siivonen 2009, 18.)

Kolmas oleellinen assistentin perustyöprosessi on tiedonhankinta ja –hallinta, joka nähdään tärkeäksi keinoksi, jotta johtaja säästyisi tietotulvaan hukkumiselta. Jos jollakin on

tarve löytää tieto, assistentin tehtävänä on vastata tähän tarpeeseen välittämällä tieto sen tarvitsijoille. Tärkeinä tiedonhankintakanavina voidaan pitää assistenttiverkostoja. Myös tilastointi, numeerinen analyysi sekä sähköinen ja paperinen arkistointi kuuluvat olennaisesti assistentin työtehtäviin. (Vuori, Siivonen 2009, 18-19.)

Palvelu-, priorisointi- ja organisointiosaaminen ovat keskeisimpiä taitoja HSO:n tradenomin osaamisessa. Tärkeintä on, että assistenttiopiskelijat kasvavat oman työnsä ja työyhteisönsä tiedostaviksi kehittäjiksi. Työelämässä opitaan olemaan työtä tekemällä. (Vuori, Siivonen 2009, 5.)

Assistentti on lähes supernainen tai –mies, eli ”hyvä tyyppi”. Vaikka hänen tietämyksensä ei ole kovin syvällistä yhdellä tietyllä alueella, hän tietää kaiken mitä tapahtuu milläkin hetkellä organisaatiossa, jossa hän työskentelee. Hän selviää mistä tahansa tehtävästä, hänellä on yleiskäsitys kaikesta ja hän pystyy tekemään viisaita päätöksiä ja etenemään niiden mukaan. (Karjalainen 2013, 39.)

Kielitaito ja tietotekniset taidot tulevat korostumaan tulevaisuudessa, samoin kuin monen asian yhtäikainen osaaminen. Sähköpostien lähettämisen lisäksi on erittäin suotavaa, että assistentti pystyy selvittämään mm. teknisten laitteiden vikoja. Näiden varalle on yleensä järjestetty oma vastuuosajansa, mutta mitä enemmän assistentti suoriutuu asioistaan itsenäisesti, sen parempi. (Karjalainen 2013, 17.)

Ennakoivuus on assistentin avainsana: hänen täytyy pystyä arvioimaan asioita ennalta sekä olemaan omatoiminen ja aloitekykyinen. Hänellä täytyy olla myös loogista päättelykykyä, jotta hän ymmärtää asiat nopeasti. Toisaalta assistentin tulee olla rauhallinen, sillä hänen täytyy pystyä kuuntelemaan aktiivisesti ja samanaikaisesti työskentelemään itsenäisesti ja keskittyneesti. (Karjalainen 2013, 32.)

Assistentin tulisi aina olla askeleen edellä ja poimia heikkoja signaaleja ja muita huomioita siitä, ”mitä tapahtuu seuraavaksi” (Karjalainen 2013, 33).

Tietotekniikan kehityksen takia työskentelytavat organisaatioissa ovat muuttuneet. Esimerkiksi etätyöskentelystä on tullut melko yleistä. Samaten eri aikavyöhykkeillä työskenteleminen on yleistynyt kansainvälisten suhteiden takia. Pitkään ilmassa leijunut ennustus paperittomasta toimistosta näyttää viimeinkin toteutuneen. Tämän evoluution takia monien organisaatioiden assistentit lisäävät yhä useammin maininnan, että he osaavat käyttää intranettiä (”intranet key user”). Assistenttien työnkuva laajenee kotisivun, intranetin ja sosiaalisen median ylläpitämisen hallitsemiseen. Heidän täytyy myös osata auttaa muita

tietotekniikan kanssa. Jotta assistentti pystyy tähän kaikkeen, hänen täytyy tietysti pitää omat IT-taitonsa ajan tasalla. Assistentille teknologia on tärkeä työkalu, joka voi tehdä hänen elämästään helpompaa, ja joka tehostaa organisaation viestintää. (Karjalainen 2013, 38.)

Tietotekniset ympäristöt kiinnittyvät työskentelyyn hyvin monella erilaisella tavalla. Oleellista on, että niiden yleiset sisällöt, rakenteelliset ajattelutavat sekä kehittämisen ymmärrys hallitaan. Näiden kautta syntyy uusien ohjelmien omaksuminen. Kymmensormijärjestelmän hallitsemisen on edelleen tärkeää. Tietotekniset ja toiminnalliset ympäristön kulkevat vierekkäin, kun on kyse maailman eri puolille ulottuvista yhteyksistä. (Vuori, Siivonen 2009, 42.)

Tulevaisuuden tarvittavista taidoista kirjoitettua ja puhuttua kielitaitoa pidetään toiseksi tärkeimpänä ominaisuutena johdon assistentille. Oman äidinkielen lisäksi on tärkeää osata muitakin kieliä. (Karjalainen 2013, 45.)

Käytännössä kaikilla organisaatiolla on tänä päivänä kansainvälisiä suhteita, ellei se jo itsessään ole kansainvälinen. Tämän takia korkea englannin kielen taito ja tietämys on välttämätöntä. Johdon assistentille yhden vieraan kielen taitaminen ei kuitenkaan ole tarpeeksi. Riippuen assistentin asiakkaista tulisi assistentin osata yhden tai kahden vieraan kielen lisäksi kolmatta vierasta kieltä. (Karjalainen 2013, 45.)

Globalisoitumisen myötä englannin kielen taito on tänä päivänä tärkeää lukuisilla työpaikoilla. Huonoa, ns. arkikielen, englantia käytetään usein silloin, kun on kyse tavallisesta ja jokapäiväisestä kansainvälisestä viestimisestä. Kun kyseessä taas on sopimusasia tai korkean tason tapaaminen, tarvitaan henkilöitä, jotka osaavat puhua ja kirjoittaa englantia lähes natiivilla taitotasolla. Johdon assistentit kuuluvat näiden ihmisten joukkoon. He ymmärtävät kulttuurillisen näkökulman eri kieliin ja kansallisuuksiin liittyen. (Karjalainen 2013, 46.)

Monissa työpaikoissa haastavista tehtävistä suoriutuminen sekä suomen että englannin kielellä on yhä yleisempää. Mikäli yrityksen kieli on englanti, tarvitaan yrityksessä ammatitaitoisia henkilöitä sekä haastavan sisäisen että ulkoisen viestinnän osaamiseen. (Vuori, Siivonen 2009, 17.)

Keskeistä viestinnässä ei ole virheettömyys, vaan valmius käyttää eri kieliä. Tehtävästä riippuen saattaa myös suomen kielen hiukan puutteellinen taito sopia tehtävän suorittamiseen. (Vuori, Siivonen 2009, 42.)

Suomen kielen lisäksi palvelualoilla ruotsin, englannin ja venäjän kielen taito tulee olemaan tärkeää. IT-alalla puolestaan korostuu kiinan kielen osaaminen.

Englanti on toistaiseksi yleisin kieli, jota käytetään kansainvälisessä viestinnässä. Monissa organisaatioissa englanti on virallinen työskentelykieli. (Tuorinsuo-Byman 2008, 27.)

Mikäli johdon assistentti ei ylläpidä taitojansa, tai ei kykene oppimaan uusia asioita ja uusia viestinnän muotoja, koituu hänelle paljon ongelmia. (Karjalainen 2013, 37).

Suomalaisessa työelämässä ei tulisi unohtaa positiivisen palautteen merkitystä, mikä kannustaa ihmisiä entistä parempiin suorituksiin. Assistentin työ on ajoittain erittäin hektistä, vaativaa ja stressaavaa, joten heidän työtään tulisi kunnioittaa aivan erityisellä tavalla. Valitettavasti tämä usein unohtuu, sillä assistenttien työpanosta työpaikoilla pidetään usein itsestäänselvyytenä. (Karjalainen 2013, 19.)

2.4 Assistentin rooli yhteisössä

Johtajat ja HR-työntekijät näkevät tulevaisuuden assistentin kontaktien rakentajana, jonka kautta saadaan uusia yhteistyökumppaneita. Assistentti tuntee oikeat henkilöt ja osaa yhdistää heidät toisiinsa tehden työtä yhteisten tavoitteiden eteen. Assistentti edustaa muutosta ja on ensimmäisten joukossa tutustumassa ja ottamassa käyttöön uusia työskentelytapoja. Assistentti myy ajatuksiaan, ideoitaan ja ehdotuksiaan olemalla hyvä esittelijä ja neuvottelija. (Karjalainen 2013, 20.)

Verkostoituminen ja tiimityöskentely

Johdon assistentin täytyy jatkuvasti laajentaa verkostoaan, jotta hän voi tarvittaessa hakea apua ongelmiinsa. Laaja verkosto pitää assistentin ajan tasalla ja hän voi hyödyntää verkostosuhteita myös monella muulla tapaa: jakaa tietoa, pitää aivoriisiä ("brainstorm") ja oppia muilta. (Karjalainen 2013, 40.)

Assistentit verkostoituvat sekä sisäisesti että ulkoisesti, niin työtovereiden kuin sidosryhmienkin kesken. He hyödyntävät sähköistä viestintää, sosiaalista mediaa (esim. LinkedIn:iä) ja kasvotusten käytettäviä sähköisiä viestintämuotoja. Tulevaisuudessa verkostoitumistaidot tulevat olemaan entistä tärkeämpiä sekä työpaikalla että sen ulkopuolella. Assistentin mielestä on tärkeää verkostoitua laajasti kollegoiden kanssa. Verkostoituminen tuo myös ideoita ja iloa elämään. (Karjalainen 2013, 40.)

Koulutus yksinään ei riitä, vaan assistentin täytyy uudistua jatkuvasti. Asenne uudistuksia kohtaan täytyy olla myönteinen ja varma; muutostilanteet ovat erinomaisia mahdollisuuksia vaikuttamaan assistentin työkuvaan. Muutos on mahdollisuus, jonka kautta on helpompi huomata, millaisia taitoja tulisi kenenkin korostaa. (Karjalainen 2013, 67.)

Jos assistentti työskentelee pääasiassa itsenäisesti ja yksin, jonkinlainen yhteisen järjestelmän korvattavuus on kehitettävä. Aika on rahaa, ja jokainen johtaja haluaa, että juuri hänen asiansa käsitellään mahdollisimman pikaisesti. Lomien ja koulutuspäivien ym. aikana täytyisi olla joku, joka voi korvata assistentin. Tämän henkilön on oltava myös hyvin luotettava. (Karjalainen 2013, 67.)

2.5 Työelämän muutokset

Assistentit ovat tottuneet muutoksiin, sillä he ovat usein myös mukana niiden suunnittelussa. Assistentit ovat ensimmäisten joukossa toteuttamassa uusia asioita ja perehdyttämässä työtovereitaan niiden pariin. (Karjalainen 2013, 61.)

Paras neuvo muutosvaiheeseen joutuvalle assistentille on se, että hän pysyy rentona ja keskittyy stressaamisen sijasta etsimään kaikki mahdolliset hyödylliset asiat, jotka muutoksesta voi löytää. Jos työ on organisoitu hyvin, ei muutoksia tarvitse pelätä. Muutos on silti hyvää, sillä sitä tarvitaan työntekijöiden motivoimiseen ja luovan ajattelun käynnistämiseen. Siitä huolimatta kaikki muutokset ovat haasteellisia. (Karjalainen 2013, 62.)

2.6 Tulevaisuuden assistentti

Assistentit ovat luottavaisia siitä, että heidän työnsä tulee kehittymään erityisempiin suuntiin tulevaisuudessa. Työnkuvia on yhtä paljon kuin erilaisia persooniakin. Assistentilla saattaa olla ohjaava rooli heidän johtajaansa nähden. Heidän täytyy myös edustaa johtajia organisaatiossa muissa sidosryhmissä. Assistentilla on aiempaa enemmän työvaihtoehtoja urallaan. (Karjalainen 2013, 81.)

Monien mielestä johdon assistenttien kannattaisi tulevaisuudessa sisällyttää työkuvaukseensa heidän osaamistaan täydentävä, yksi tai useampi, erityisosaamisalue. Tulevaisuuden johdon assistenttien täytyy valmistautua olemaan itsenäisempiä ja luovempia ver-

rattuna siihen, mitä assistentit perinteisesti ovat olleet. Tällaisia erityisosaamisalueita voisivat olla esimerkiksi IT, HR-johtaminen, taloudellinen johtaminen, viestintä, markkinointi, strategian kehittäminen ja toisen liikekielen kuin englannin osaaminen. (Karjalainen 2013, 35.)

Yleisesti ottaen oletetaan, että assistentit tulevat saamaan tulevaisuudessa enemmän itsenäisiä ja erikoistuneempia työtehtäviä. Jotkut näkevät, että assistentit tulevat etätyökentelemään nykyaikaisten välineiden, puhelimien, kannettavien tietokoneiden ja kollegoiden etätapaamisen mahdollisuuden ansiosta. (Tuorinsuo-Byman 2008, 127.)

Viestintä on kasvavissa määrin riippumaton ajasta ja paikasta. Se on jatkuvaa tavoitettavuutta, joka painottaa reaktionopeutta. (Vuori, Siivonen 2009, 43.)

Kasvokkain käytävän viestinnän merkitys kasvaa, kun tavoitellaan ihmisten hyvinvointia. Osittain ne hoidetaan ostopalveluina, osittain taas assistentit toteuttavat ne itse alkaen suunnittelusta ja loppuen jälkityöhön. Jotta aikaa ja rahaa säästyisi, ja jotta ekologinen jalanjälki pysyisi mahdollisimman pienenä, ovat kasvokkaisten sähköisten vuorovaikutuskanavien käytöt työyhteisössä lisääntyneet yhä enemmän ja enemmän. (Vuori, Siivonen 2009, 43.)

Tulevaisuudessa yhdellä alalla tehtävät urat saman työnantajan alaisuudessa tulevat olemaan harvinaisia. Työympäristö ja velvollisuudet muuttuvat yhä kansainvälisempään suuntaan jokaiselle. Taidot, joita meiltä vaaditaan, ovat muiden kunnioittaminen, kulttuuri-tuntemus ja monipuoliset kansainväliset taidot edistääkseen aitoa kahdenkeskeistä keskustelua ja väittelyä. (Tuorinsuo-Byman 2008, 23.)

Tietääksemme, mitä kykyjä ja taitoja tarvitaan tulevaisuudessa työmarkkinoilla, meidän täytyy katsoa eteenpäin ja yrittää ennakoida muutoksia. Tällaisia tulevaisuuden katsauksia on tehnyt Suomen Elinkeinoliitto EK. (Tuorinsuo-Byman 2008, 22.)

Teknologia tekee liike-elämästä helpompaa, ja esimerkiksi verkossa suorana käytävät keskustelut ja tapaamiset voivat korvata matkustamisen. (Karjalainen 2013, 73.)

Sekä johtajien että assistenttien työkulttuuri on muuttunut, sillä sähköistyminen on nopeuttanut työntekoa. Vaikka tulee olla nopea, ei se tarkoita, että tarkkaavaisuudesta voi tinkiä. Tämän takia assistentin on pysyttävä kylmähermoisena, jotta voi kiireessäkin tehdä kerralla oikein. Paineita luo myös se, että yritysten ja julkisen sektorin organisaatioiden tulisi pystyä tulemaan toimeen vähemmällä työntekijämäärällä. (Vuori, Siivonen 2009, 21.)

Yrityksen imagon myyminen on usein johdon assistentin vastuulla, ja siksi hän onkin yritykselle tärkeä portti. Erilaisten vaihtoehtojen tarjoaminen ja oman yrityksen tarjonnan asiantunteva esittely on keskeistä, kun asiakas kohdataan. Kun myyntiosaamisen merkitys suurenee, on tunnettava myynnin ja neuvottelutaitojen erilaiset vaiheet. (Vuori, Siivonen 2009, 39.)

Suomalaiset ja Suomi tulevat kansainvälistymään. Siksi muiden kunnioittaminen sekä tietämys ja ymmärrys muita kulttuureja, ja heidän arvoja ja asenteitaan, kohtaan, tulee olemaan välttämätöntä. Assistentin täytyy tulla pystyä työskentelemään muista kulttuureista ja taustoista tulevien ihmisten kanssa. Tämä tarkoittaa esimerkiksi hyvää kielitaitoa. Englanti tulee olemaan tärkein kieli kansainvälisessä viestinnässä, vaikkakin tulee olemaan tärkeää pystyä viestimään selkeästi ajatuksiaan sekä suullisesti että kirjallisesti muillakin kielillä. (Tuorinsuo-Byman 2008, 27.)

3 Yrittäminen Suomessa

Mitä yrittäjyydellä tarkoitetaan? Ranskan kielessä sana *entreprendre* tarkoittaa tehdä jotain, ryhtyä johonkin sekä ottaa vastuuta. Englanniksi ja latinaksi sana *entrepreneur* merkitsee yrittäjyyttä ja sitä, joka menee eteenpäin ja ottaa aloitteen. Amerikan englannin *entrepreneurship* liitetään usein yksilön ominaisuuksiin, kuten luovuuteen, korkeaan suoritustumotivaatioon, innostukseen, aloitteellisuuteen, kilpailuhenkisyyteen, haluun ottaa riskejä ja kekseliäisyyteen. (Nurmi 2003, 6.)

Suomen kielessä verbi yrittää on yrittäjyyden ja yrittäjän kantasana. Se tarkoittaa pyrkimistä johonkin tai jonkin päämäärän tai tuloksen tavoittelemista käytöksellä, toiminnalla tai muulla tekemisellä. Yrittää-verbi tarkoittaa myös ahkerointia, joka on luonteeltaan taloudellista toimintaa. Sana yritteliäisyys viittaa puolestaan ahkeruuden lisäksi aloitekykyyn, tarmokkuuteen, puuhakkuuteen ja toimekkuuuteen. Suomen kielessä sanat yrittäjyys ja yrittäjä viittaavat ainoastaan henkilön harjoittamaan liiketoimintaan. (Nurmi 2003, 6.)

Omalla tavallaan jokainen on yrittäjä. Yksi perustaa oman yrityksen, kun toinen taas haluaa toimia kaikissa valinnoissaan yrittäjämäisesti, eli olla omaehtoinen yrittäjä. Pohjimmiltaan jokaisen yrityksen taustalla on henkilökunnan yrittäjämäinen työote, eli toisin sanoen sisäinen yrittäjyys. (Peltola 2015, 8.)

Pysäyttämätön on sisukas. Väitetään, että yrittäjät ovat sisukkaita, ja juuri sisu on tärkein osa pysäyttämättömyyttä. Analyytikko Seth Jayson määritteli *Financial Times*issa suomalaisen sisun niin, että se tarkoittaa älyn ylittävää itsepäisyyttä. (Lavas 2013, 15.)

Yritystoiminnan perusedellytys on hyvä liikeidea. Lähtökohtia yrittäjyyteen taas ovat oma halu, tahto ja yrittäjävalmiudet. Yrittäjän tulee olla rohkea, ja hänen on pystyttävä ottamaan riskejä. Sitkeys, paineensietokyky ja vahva usko omaan yritykseen ovat eduksi silloin, jos yrityksellä menee heikommin. (Yrittäjät.fi 2018.)

Ammattiin valmistuneille ei monestikaan ole itsestänselvyyys päästä suoraan ansiotyöhön. Vakituiset työsuhteet ovat harvinaistumassa ja työt ovat usein projektiluonteisia tai erilaisia hankkeita. Pienyrittäjyys ja itsensä työllistäminen on yksi ratkaisusta, jotka nähdään näihin muutoksiin. (Nurmi 2003, 4-5.)

Alla on lueteltu ominaisuuksia, joita yrittäjällä on hyvä olla:

Yritystoiminnan aloittamiseen tarvitaan

- halu yrittää
- hyvä yritysidea
- hyvä ammattitaito
- kokemuksia työelämästä
- tietoja ja taitoja yrittämisestä
- riittävästi alkupääomaa.

Menestyvällä yrittäjällä on myös

- hyvä ammattitaito
- halu itsenäiseen työskentelyyn
- halu ottaa vastuuta ja riskejä
- kyky tehdä tuloksellista työtä
- kyky hakeutua hyödyllisiin verkostosuhteisiin
- perheen tuki.

Yrittämisessä tarvitaan samoja valmiuksia kuin työelämässä, opiskelussa tai vaikkapa harrastuksissa. Näitä ovat esim.

- ahkeruus
- oma-aloitteisuus
- palvelualttius
- sosiaaliset taidot
- joustavuus
- itseluottamus
- halua kehittyä
- luovuus
- tavoitteellisuus
- uskaliaisuus
- kyky tehdä valintoja
- neuvokkuus
- kyky vaikuttaa
- perustiedot yrittämisestä.

Kuva 1: Oletko valmis yrittäjäksi? (Yrittäjät.fi 2018)

Yrittäjän elämään kuuluu koko sen skaala. Toisinaan yrittäjä nauttii onnistumisista, toisinaan taas oppii epäonnistumisista. Yrittäjänä ollessa onkin tärkeää ottaa elämä vastaan sellaisena kuin se tulee. Joskus on negatiivisia tunteita, mutta sitten taas riemun ja ilon tunteita. Onnelliseen elämään kuuluu tunteiden koko kirjo ja monipuoliset kokemukset. (Lavas 2013, 15.)

3.1 Yrittäjyyden avainlukuja

Suomessa oli 283 563 yritystä vuonna 2016 (Tilastokeskus, Yritysrekisteri 2016) pois luvun maa-, metsä- ja kalatalous. Nämä yrityksen työllistivät vuonna 2016 peräti 1,4 miljoonaa ihmistä ja tuottavat samalla veroja, joilla maksetaan palveluita kaikille. Yrityksistä 93,3 prosenttia on pieniä, alle 10 hengen yrityksiä. (Yrittäjät.fi 2018.)

2000-luvun ajan uudet työpaikat Suomessa ovat keskittyneet pieniin ja keskisuuriin yrityksiin. Vuosien 2001-2016 aikana pk-yritykset loivat työpaikkoja yli 119 000 henkilölle, joista yli 80 000 syntyi alle 50 hengen yrityksiin. (Yrittäjät.fi 2018.)

Yritysten 385 miljardin euron liikevaihdosta yli puolet (59 %) syntyi pk-yrityksissä. Pk-sektorin osuus BKT:sta on reilu 40 prosenttia. Yrittäjät.fi (2018) määrittelee käsitteitä seuraavasti:

- Alle 10 työntekijän yritykset ovat mikroyrityksiä
- Alle 50 työntekijän yritykset ovat pienyrityksiä.
- 50—249 henkilön yritykset ovat keskisuuria.
- Pk-yritys = alle 250 henkilön yritys.
- Vähintään 250 henkilöä työllistävät yritykset ovat suuryrityksiä.

Yrityksistä alle 10 työntekijän yrityksiä on 264 519 eli 93,3 prosenttia. Pienyrityksiä on 15 725 (5,5 %), keskisuuria 2 728 (1,0 %) ja suuryrityksiä 591 (0,2 %). (Yrittäjät.fi 2018.)

Vuonna 2012 yrittäjien keski-ikä on korkea, sillä lähes puolet yrittäjistä oli 30-49 vuoden ikäisiä. Lähivuosina Suomessa jää eläkkeelle kymmeniä tuhansia yrittäjiä. Heidän toimintaansa jatkamaan tarvitaan uusia, yrittäjähenkisiä henkilöitä. (Peltola 2015, 11.)

Perinteisesti yrittäjien koulutustaso on ollut alempi kuin palkansaaajilla. Tyypillisin yrittäjän koulutus pohja on opistotasoinen tai ammatillinen koulutus. Kolmannes Suomen yrittäjistä eli 85 000 oli naisia vuonna 2012. Yrittäjänäisten aktiivisuus on kasvanut 2000-luvulla, mutta se on edelleen melkein puolta pienempi, kuin miehillä. Yritysten määrä on viime vuosina kasvanut eniten rakennusalaalla ja yksityisissä palveluissa. Kun tarkastellaan eri yritysmuotojen perustamista, on eniten kasvanut toiminimien määrä. (Peltola 2015, 11.)

3.2 Yrittäjyyden historiaa

Suomessa protestanttinen etiikka on se, joka on määritellyt työn arvostamisen. Uskonpuhdistuksen kautta työstä tuli kutsumus ja rikkaudesta yleinen tavoite. Tätä mitattiin materiaalin määrällä. Työstä tuli samalla myös tie vaurastumiseen. Kun tarkastellaan suomalaisten arvoja, on työ noussut perheen ohella kärkipäähän useissa tutkimuksissa. Etenkin sotien jälkeisen Suomen jälleen rakentanut sukupolvi arvostaa työntekoa ja yritteliäisyyttä hyvin paljon. Suomalaisten perushyveeksi on tullut ahkeruus, sisu ja sitkeys. Työ koetaan sisäisenä velvoitteena, eli sitä ei tehdä pelkästään pakosta tai palkan vuoksi. Suomalainen pitää omaa työtään tärkeänä, ja työ myös halutaan tehdä kunnolla. (Nurmi 2003, 4.)

Useiden tutkimusten mukaan työn merkitys itseisarvona on kuitenkin heikentynyt. Työssä on siis arvoa, mutta se ei ole enää itseisarvo, kuten aiemmin. Työstä on tullut enemmän välineellinen arvo elämänlaadun ja elintason kohottajana. Aiemmin arvostettuja arvoja työssä olivat jatkuvuus, turvallisuus ja palkka, mutta nyt työssä korostuvat uudet arvot, kuten haastavuus, vaihtelevuus ja itseohjautuvuus. (Nurmi 2003, 4.)

Suomi ei ole ollut paras mahdollinen ympäristö edistämään yrittäjyyttä ja yrityskulttuuria. Tämä johtuu hyvinvointiyhteiskunnasta, jossa voi tulla toimeen ilmankin niitä ominaisuuksia, jotka liitetään yrittäjyyteen. Näitä ovat aktiivisuus, itseohjautuvuus ja omaehtoisuus. Jo tsaarin ajoista lähtien suomalaista työn tekemisen kulttuuria on määritellyt totteleminen, asioiden tekeminen käskyjen mukaan, kontrolli, suunnittelu ja riskien karttaminen. Tätä voidaan kutsua myös nimellä suunnittelu- ja säätytalous. (Nurmi 2003, 4.)

3.3 Riittääkö Suomessa intoa yrittää?

Korkman (2016) pohtii kirjoituksessaan Uusi-Suomi-sivustolla, mikä olisi Suomelle oikea talouspolitiikan strategia. Vastauksena hän näkee yrittäjyyden edistämisen. Korkman määrittelee Suomen insinöörivetoiseksi ja teknologiapainotteiseksi maaksi. Hän täsmentää, että luovan yrittäjyyden edistäminen on paljon haastavampaa kuin kannustaminen koneiden investointeihin tai inhimilliseen pääomaan tai tutkimukseen ja tuotekehittelyyn. Kyse ei siis ole yksittäisistä toimenpiteistä, vaan asenteista ja kulttuurimuutoksesta.

Aloittavan yrittäjän ei tarvitse osata tehdä kaikkea itse ja yksin. Hän voi ostaa suunnittelu- ja toteutustyön markkinointiin erikoistuneelta yritykseltä tai palkata työntekijäksi markkinoinnin ammattilaisen. (Peltola 2015, 46.)

Yrittäjyyteen on Suomessa enemmänkin työntöä kuin imua. Hyvin koulutetut ihmiset arvostavat enemmän palkkatyötä ja sen tarjoamia haasteita sekä taloudellisia ja uralla etenemisen mahdollisuuksia kuin yrittäjyyttä, joka on hyvin epävarmaa. Uutta yritystoimintaa syntyisi varmasti, mikäli sille on reaaliset edellytykset. Tämä tarkoittaa sitä, että ns. kovat asiat, eli verotus ja lainsäädäntö, ovat joustavia ja yrittäjyyttä tukevia. (Nurmi 2003, 12.)

Lavas (2013) kehottaa uskaltamaan yrittäjyyteen. Hän kertoo, että oli itsekkin kerran palkkatöissä, ja toimi sielläkin yrittäjämäisesti luoden uusia tuotteita ja innovaatioita. Hän halu-

si oppia uutta, kehittyä ja kehittää asioita. Lavas halusi kuitenkin enemmän vapautta ottaa riskejä, joten hän päätyi takaisin yrittäjäksi.

Minkä takia sitten yrittäjiä on Suomessa niin vähän? Yhtenä vastauksena voidaan esittää seuraavan kysymys: Miksi yrittäjän tulisi tehdä yhteiskunnan eduksi uroteko, hylätä turva-verkkonsa ja ottaa vastuu itsensä lisäksi myös muiden työllistämisestä ja taloudesta, jolloin hän riskeeraisi itsensä ja perheensä ruokarahat ja asunnon? Riskin ottajaksi ei synnytä vaan kasvetaan. Tässä iso rooli on kouluilla. Koulujen tulisikin herätä jokaisella asteella yrittäjäkasvatukseen. Tarvitaan mielikuvia muuttavia roolimalleja sekä yrittäjäkoneita, jotta yrittäjyys lähtisi virkistymään. Näitä voisi löytyä pienistä korkean teknologian sektorin yrittäjäjoukosta. (Nurmi 2003, 12.)

Suomi tarvitsee avoimuutta ja monipuolista sivistystä, sekä rohkeutta ja leikkimielisyyttä. Jotta kehitys menisi oikeaan suuntaan, tulisi säätelyä yksinkertaistaa sekä ylläpitää kohtuullista verorasitusta ja tukea kilpailua. (Korkman 2016.)

Tärkeimmät syyt suomalaisten alhaiseen yrittäjyysaktiivisuuteen ovat GEM-2000-tutkimuksen mukaan suuryritysorientoitunut kulttuuri ja vähäiset yrityksen perustamisen ja kasvattamisen kannustimet. Tämä tarkoittaa, että jos huomioidaan yrityksen perustamisen riskit, on helpompi Suomessa valita jokin muu uravaihtoehto kuin yrittäjyys. Aloittavalla yrittäjällä on myös hyvin hankalaa: ETLA:n tutkimuksen mukaan monet aloittavat yrittäjät jäävät Suomessa jälkeen palkkauran kannustimista. Usein henkilön olisi saatava yrittäjänä noin 50 % suuremmat vuositulot kuin palkansaaja, jotta yrittäjäuran taloudellinen kannattavuus vastaisi työsuhdeuran taloudellista kannattavuutta. (Nurmi 2003, 14.)

GEM 2000-tutkimuksen mukaan mm. ansiotuloverotuksen korkea taso ja Suomen korkea kokonaisveroaste ovat asioita, jotka ovat yritysaktiivisuutta vähentäviä pullonkaulatekijöitä. Myös yritystoiminnan kasvamisen hidasteena on korkea veroaste. Suomalainen sosiaalinen turvaverkko on varsin kattava työntekijöiden kohdalla, mutta valitettavasti yrittäjien kohdalla tilanne on paljon heikompi. Yrittäjyyskoulutuksia ei Suomessa järjestetä riittävästi, ja oikeita asioita ei painoteta eri koulutustasoilla. Nämä ovat myös GEM 2000-tutkimuksen mukaan myös merkittäviä pullonkaulatekijöitä yrittäjyysaktiivisuudelle. (Nurmi 2003, 14.)

GEM 2000-tutkimuksen mukaan julkinen ja yksityinen sektori eivät tee tarpeeksi yhteistyötä keskenään, saati työnjakoa palveluiden tuottamisessa. Julkisella sektorilla on keskeinen rooli palveluiden tuottajana. Nämä edellä mainitut kolme asiaa alentavat yrittäjyysaktiivisuuden tasoa Suomessa. Nämä asiat esittänevät syyn myös sille, miksi naisyrittäjiä on

suhteellisen vähän Suomessa. Monet perustamatta jäävistä hyvinvointipalveluja tuottavista yrityksistä olisivat todennäköisesti naisyrittäjävetoisia. Tilanne olikin hyvin huono naisten kohdalla, sillä naisten yrittäjyysaktiivisuus oli GEM 2000-vertailumaista kaikkein alhaisimmalla tasolla. (Nurmi 2003, 14-15.)

Korkmanin (2016) mukaan Suomella on hyvät edellytykset kehittyä toivottuun suuntaan. Esimerkkinä hyvästä yrittäjyydestä on maailman suurin nuorten start-up-yrittäjien vuotuisen Slush-tapahtuma. Suomalaiset peliyritykset ovat valloittaneet maailmaa. On vain ajasta kyse, jotta etevät kauppakorkeakoulun opiskelijat tavoittelisivat oman yrityksen perustamista. Ennen yrittäjiksi ryhtyivät vain opintonsa keskeyttäneet opiskelijat.

Lavas (2013) kehottaa yrittäjää keräämään ympärilleen sellaisia ihmisiä, joiden kanssa voi menestyä yhdessä. Hän suosittelee etsimään apureita, mentoreita ja kumppaneita, ja pyytämään heiltä apua. Vastavuoroisesti heitä tulee auttaa, kun he tarvitsevat apua.

3.4 Yrittäjien opastus ja neuvonta

Yrittäjät.fi (2018) tarjoaa kattavan tietopaketin yrityksen perustamisesta. Sivusto antaa tietoa niin rekisteri-ilmoitusten tekemisestä, vakuutusten ottamisesta, aloittelijan virheistä sekä yrityksen perustamisesta.

Yksi tapa, jolla yrittäjyyttä voi harjoitella, on tehdä se turvallisessa ympäristössä. Turvallisessa ympäristössä voi miettiä harjoittelutapoja ja saada onnistuneita kokemuksia, jotka taas voivat madaltaa kynnystä ryhtyä yrittäjäksi. (Nurmi 2003, 25.)

Monet tahot ovat perustaneet omia verkkopalveluja yritysten ja yrittäjien tiedon haun avuksi. Yritys-Suomi-verkkopalvelun sivut kertovat, millaista apua yrityksen tai yrittäjän on mahdollista saada julkiselta sektorilta yritystä perustettaessa. Myös mentor-toiminta on uudelle yrittäjälle suunnattu tukimuoto. Siinä vanhempi, pitkään alalla toiminut yrittäjä, neuvoo ja opastaa nuorempaa alalle tulevaa. Mentorin tehtävänä on kertoa toimialan erityispiirteistä. Lisäksi hän pyrkii kannustamaan uutta yrittäjää. (Peltola 2015, 8.)

Tuki- ja neuvontapalvelut eivät ole tarpeeksi hyvin näkyvillä. Esimerkiksi yrityksen perustamiseksi on vaikea saada neuvontapalveluja. Opastusta tarvitsevat eivät aina osaa edes kysyä oikeita kysymyksiä, joten vaikka vastauksia tarvitaan, pitäisi saada apua koko prosessiin. Myös tietoa rahoituksesta tarvitaan lisää. Yritysneuvontapalveluiden roolin tulisi

olla aktiivisempi nimenomaan sen kohdalla, että kerrotaan ja palvellaan aktiivisesti eikä vain vastata kysymyksiin. (Nurmi 2003, 40.)

Nuorten osallistujien mukaan yrittäjyyttä ei tuoda esille juuri lainkaan kouluissa, tai sitä tuodaan esille liian vähän. Nuorilla vaikuttaa olevat realistinen kuva yrittämisestä ja yrittäjyydestä, mutta medioista välittyvä kuva yksipuolisesta ja negatiivispainotteisesta informaatiosta ei houkuttele heitä ryhtymään yrittäjiksi. Nuoret halusivat kuulla enemmän yrittäjien omia tarinoita yrittäjien arjesta, sekä hyviä tarinoita, että epäonnistumisia. Nuoret toivoivat kertojiksi erityisesti nuoria ja pienyrittäjiä. Yrityksen perustamisesta kaivataan edelleen koulutusta ja tietoa. Koulujen ja yritysten yhteistyötä tulee edelleen syventää. (Nurmi 2003, 40.)

Yrittäminen on yhteistyötä. Yrittäjä ei toimi yksin, vaikka hän olisi yrityksensä ainut työntekijä. Yrittäjän ympärillä on paljon toimijoita, joista yrittäjä on riippuvainen, ja jotka ovat yrittäjästä riippuvaisia. Näitä ovat mm. muut yritykset, asiakkaat, rahoittajat, valtio, tilitoimisto ja kunta/kaupunki. (Peltola 2015, 45.)

Verkostoista on paljon hyötyä yrittäjälle. Niiden kautta voi oppia tuntemaan aktiivisia, "hyviä tyypejä", joilta voi saada tarvittaessa apua. On tärkeää tietysti muistaa vastavuoroisesti auttaa heitä. (Lavas 2013, 18.)

Yrittäjät.fi (2018) muistuttaa, että yksin yrittäminen ei tarkoita sitä, että tarvitsisi olla yksinäinen. Moni yrittäjä uupuu, kun he puurtavat yksin ainutlaatuisen tuotteensa kanssa. On hyväksi verkostoitua muiden yrittäjien kanssa. Toiset yrittäjät ovat niitä, jotka ymmärtävät parhaiten yrittäjän tunteita ja mielen maailmaa, ja he osaavat antaa toisilleen vertaistukea tukalissa tilanteissa. Jos on työskennellyt palkansaajana koko uransa, ei voi ymmärtää, miltä tuntuu kantaa kokonaan vastuu yrityksen pyörittämisestä sekä omasta hyvinvoinnista. Yrittäjät.fi (2018) neuvoo etsimään verkostoja muun muassa Suomen Yrittäjien paikallisista sekä valtakunnallisista jäsentapahtumista ja koulutuksista. Näitä tapahtumia on listattu Yrittäjät.fi sivustolle.

Yrittäjämäisiä ominaisuuksia tulisi juurruttaa lapsiin ja nuoriin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Näitä asioita ovat omaehtoisuus, aloitteellisuus, ongelmanratkaisu, luovuus, ryhmätyötaidot, itseluottamus, muutoshakuisuus- ja kykyisyys, palveluasenne sekä epävarmuuden ja monimutkaisuuden sietämisen taidot. (Nurmi 2003, 40.)

Tutkijan mielestä mediat ovat liian passiivisia yrittäjyyteen liittyvissä asioissa, ja hän toivoo, että niistä uutisoitaisiin enemmän. Asioiden käsittelyn tulisi olla sellaista, että se on

koko kansan omaksuttavassa muodossa. Sen tulisi myös olla realistista, hyvät ja huonot asiat esille tuovaa uutisointia. (Nurmi 2003, 40.)

4 Teemahaastattelu

Yksi tiedonhankinnan perusmuodoista on haastattelu. Tutkimushaastattelun eri muodot ovat suosituimpia, kun on kyse käyttäytymis- ja yhteiskuntatieteistä. On ymmärrettävää, mistä tutkimushaastattelun suosio johtuu: se on menetelmänä hyvin joustava, jolloin haastattelu käy moniin eri tarkoituksiin. Haastattelua voidaan soveltaa lähes kaikkialla, ja myös yksityiskohtaisen ja syvällisen tiedon saaminen on mahdollista. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 11.)

Haastattelu ei ole yksiselitteistä, vaan siihen liittyy monia ongelmia. Haastavaa on tietojen, uskomusten, käsitysten, merkitysten ja arvojen tutkiminen. Tutkija joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko haastattelu kelvollinen tutkimustarkoituksiin. Haastattelun toimivuutta on kokeiltava käytännössä. Haastattelu on tilannesidonnaista, ja haastattelun tuloksiin liittyy aina tulkintaa, minkä takia yleistämistä on harkittava tarkkaan. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 12.)

4.1 Tutkimusvaiheiden eettiset kysymykset

Tarkoitus. On tärkeää etsiä tutkimukseen tieteellistä tietoa, mutta sen ohella on muistettava tarkastella tutkimuksen tarkoitusta sillä tavalla, että se parantaa tutkittavana olevan inhimillistä tilannetta.

Suunnitelma. Kohteena olevien henkilöiden suostumus haastatteluun on saatava, ja se onkin olennainen osa suunnitelman eettistä sisältöä. Luottamuksellisuus on taattava haastateltavalle, samaten on harkittava mahdolliset tutkimuksesta aiheutuvat seuraukset, jotka kohdehenkilölle saattavat tulla.

Haastattelutilanne. Haastattelijan tulee selvittää henkilöiden antamien tietojen luottamuksellisuus. On otettava myös huomioon, että itse haastattelutilanne saattaa aiheuttaa haastateltaville esimerkiksi stressiä.

Litterointi. Haastattelua purettaessa on luottamuksellisuus esillä jälleen. Samaten se, miten uskollisesti litterointi noudattaa sitä, mitä haastateltava on todella sanonut haastattelutilanteessa.

Analyysi. Eettiset kysymykset analyysissä tarkoittavat sitä, miten kriittisesti ja syvällisesti haastatteluita voidaan analysoida. Kyse on myös siitä, voivatko haastateltavat sanoa, miten heidän lauseitaan on tulkittu, eli annetaanko heille mahdollisuus lukea tekstiä ennen sen julkaisemista.

Todentaminen. Tutkijalla on eettinen velvollisuus esittää sellaista tietoa, joka on niin lähellä totuutta ja varmennettua, kuin vain on mahdollista.

Raportointi. Kun haastatteluja raportoidaan, on otettava huomioon luottamuksellisuus sekä ne seuraukset, joita julkaisulla mahdollisesti voi olla niin haastateltaville kuin ryhmille, jotka koskevat heitä.

Kun tutkimukset kohdistuvat ihmisiin, ovat tärkeimmät eettiset periaatteet yleensä suostumus, luottamuksellisuus, seuraukset ja yksityisyys. Eettisiä kysymyksiä on paljon muitakin, ja niitä voivat olla esimerkiksi vallankäyttöön liittyvät asiat, tutkijat toiminta ammatti-ihmisenä, kysymykset laillisuudesta sekä tutkimukset rahoitus ja sponsorointi.

Tutkijalle, joka käyttää haastattelua, aiheutuu usein monenlaista päänsärkyä. Yksi niistä on se, minkä verran tutkittavalle tulisi kertoa tutkimuksen tavoitteista ja yksityiskohtaisista menettelytavoista. Tutkija voi pitää mahdollisena, että tieto vinouttaa tutkimuksen tuloksia tai että se muuttaa tutkittavan käyttäytymistä haastattelutilanteessa. Voi olla, että yksityiskohtainen tieto johtaa tiettyihin vastauksiin. On vaikeaa määritellä sitä, mikä on tutkittavalle tärkeää ja olennaista informaatiota, ja mikä taas liiallista informoimista.

Periaatteena haastattelulle kuitenkin tulisi olla se, että haastateltava on antanut suostumuksensa informaation perusteella, joka on asianmukaista. Ihmisten, jotka ovat tutkimuksen kohteena, tulee voida hyväksyä tutkimus taikka kieltäytyä osallistumasta tutkimukseen sen tiedon perusteella, joka koskee tutkimuksen tarkoitusta ja luonnetta. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 24.)

4.2 Kvalitatiivisen ja kvantitatiivisen tutkimuksen erot

Creswell vertailee kvalitatiivista ja kvantitatiivista tutkimusta. Kvantitatiivisen tutkimusotteet sanotaan etenevän yleisestä yksityiskohtaiseen. Se etsii syysuhteita ja pyrkii yleistysten avulla ymmärtämiseen, selityksiin ja ennustamiseen. Pyrkimyksenä on tarkkuus ja luotettavuus. Kvalitatiivinen tutkimus taas etenee Creswellin mukaan yksityisestä yleiseen. Se on kiinnostunut useasta yhtäaikaaisesta tekijästä, jotka vaikuttavat siihen, millainen loppu-

tulos on. Teorioita ja säännönmukaisuuksia kehitellään suuremman ymmärtämisen toivossa. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 25.)

Glesne ja Peshkin toteavat, että kvantitatiivinen suuntaus alkaa teorioilla ja hypoteeseilla. Tätä vastoin kvalitatiivinen tutkimus päättyy hypoteeseihin. Kvantitatiivinen tutkimus tutkii osia ja etsii normia, kun taas kvalitatiivinen tutkimus etsii säännönmukaisuuksia ja monimuotoisuutta. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 25-26.)

Se, mitä menetelmiä tutkimuksessa käytetään, riippuu tutkimusongelmasta ja –kohteesta. Teemahaastattelun avulla voidaan päästä lähemmäksi niitä merkityksiä, joita ihmiset antavat ilmiöille ja tapahtumille. Ne tuovat esille tutkittavien näkökulman ja saavat heidän äänensä kuuluviin. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 28.)

4.3 Haastattelu

Haastattelun ihmisiä, koska olen kiinnostunut toisten ihmisten tarinoista. Tällä tavalla Seidman aloittaa kirjansa, jossa tarkastellaan haastattelua. Robson puolestaan toteaa: ”Kun tutkitaan ihmisiä, miksi ei käytettäisi hyväksi sitä etua, että tutkittavat itse voivat kertoa itseään koskevia asioita.”

Vaikka menetelmät ovat tutkijan työssä keskeisessä asemassa, ei mitään menetelmää tulisi valita, ennen kuin on harkittu ja pohdittu sen soveltuvuus kyseisen ongelman ratkaisemiseksi. Kun valitaan menetelmää, joudutaan käyttämään sellaisia kriteerejä kuin tehokkuus, tarkkuus, taloudellisuus ja luotettavuus. Haastattelun lisäksi tutkijalla on monia muitakin menetelmiä, joita hän voi käyttää. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 35.)

Haastattelun edut

- Haastateltavalla ihmisellä on oltava mahdollisuus tuoda esille mahdollisimman vapaasti itseään koskevia asioita. Ihminen on merkityksiä luova ja aktiivinen osapuoli tutkimuksessa.
- Kyseessä on tuntematon alue, jota on kartoitettu ja tutkittu vain vähän. Tutkijan on täten hankalaa tietää ennalta vastausten suuntaa.
- Halutaan sijoittaa haastateltavan puhe laajempaan kokonaisuuteen.
- Tiedetään jo ennalta, että tutkimuksen aihe on sellainen, että se tuottaa monenlaisia vastauksia.

- Vastauksia halutaan selventää.
- Saatavia tietoja halutaan syventää. Haastateltavalta voidaan esimerkiksi pyytää esitetyille mielipiteille perusteluja. Tarpeen vaatiessa voidaan käyttää myös lisäkysymyksiä.
- Halutaan tutkia arkoja ja vaikeita aiheita. Tästä asiasta tutkijat tosin ovat eri mieltä. Joidenkin mielestä kyselylomakkeilla kerättävä aineisto on sopivampi arkoihin aineisiin, koska tutkittava voi jäädä anonyymiksi ja tarkoituksellisesti etäiseksi. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 35.)

Haastattelun haitat

Monet asiat, joita pidetään haastattelun hyvinä puolina, sisältävät myös ongelmia.

- Haastattelijalta vaaditaan taitoa ja kokemusta, jotta hän osaa säädellä joustavasti aineiston keruuta tilanteen edellyttämällä tavalla ja vastaajaa myötäillen.
- Haastattelijan rooliin ja tehtäviin tulisi hankkia koulutus.
- Haastattelu on aikaa vievää. Haastattelusta ei selviä puolesta tunnissa: haastattelusta sopiminen, haastateltavien etsiminen ja itse haastattelun toteutus vievät aikaa. Etenkin vapaamuotoisen haastatteluaineiston litterointi on hyvinkin hidasta puuhaa.
- Katsotaan, että haastattelu sisältää useita virhelähteitä. Virheitä aiheutuu sekä haastattelijasta että haastateltavasta. Esimerkiksi haastattelun luotettavuutta voi heikentää haastateltavan taipumus antaa sosiaalisesti suotavia vastauksia.
- Koska valmiita malleja ei ole olemassa, on vapaamuotoisen haastatteluaineiston analysointi, tulkinta ja raportointi usein ongelmallista. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 35.)

Haastattelun ja kyselylomakkeen vertailu

Kun haastattelua ja kyselylomaketta on verrattu toisiinsa, on kiinnitetty huomiota muun muassa seuraaviin asioihin:

Haastattelussa on lomaketutkimusta suurempi mahdollisuus motivoida haastateltavia. Henkilöllä on haastattelussa enemmän mahdollisuuksia kysymyksien tulkitsemiseen. Haastattelu on siis menetelmänä joustavampi ja sallii täsmennyksiä.

Haastattelun yhtenä suurena haittana on pidetty sitä, ettei lomakehaastatteluiden kaltaista anonyymiutta voida taata.

Haastattelun hyvä puoli on se, että henkilöt saadaan suostumaan vastaajiksi. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 37.)

Tutkimushaastattelu

Haastattelua tekevän tutkijan tehtävänä on välittää kuvaa haastateltavan ajatuksista, käsityksistä, tunteista ja kokemuksista. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 41.)

Tiivistetyksi voidaan sanoa, että haastattelemisen osana tutkimusta on vuorovaikutustilanne, jolle ovat ominaisia seuraavat asiat:

1. Haastattelu on suunniteltu etukäteen. Haastattelija on perehtynyt tutkittavaan kohteeseen sekä käytännössä että teoriassa. Tavoitteena on saada luotettavaa tietoa tutkimusongelman kannalta katsoen tärkeistä asioista.
2. Haastattelija on laittanut haastattelun alkuun ja ohjaa sitä.
3. Haastattelija joutuu usein motivoimaan haastateltavaa ja pitämään yllä hänen motivaatiotaan haastatteluun.
4. Haastattelija tietää roolinsa, kun taas haastateltava oppii sen sitä mukaan, kun haastattelu etenee.
5. Haastateltavan täytyy saada luottaa siihen, että annettuja tietoja käsitellään ainoastaan luottamuksellisesti.

Edellä kuvatut asiat ovat ihanne haastattelusta. Kaikkia tilanteita tuskin koskaan saavutetaan. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 42-43.)

Tutkimushaastattelun lajit

Haastattelunimikkeitä on hyvin paljon erilaisia, ja niiden kirjo saattaa vaikuttaa osittain jopa sekavalta. Samoilla nimillä voidaan puhua eri menetelmästä, ja samanlaisista menetelmistä taas käyttää eri nimitystä. Jos tarkastellaan näitä nimityksiä, niin standardoitu lomakehaastattelu käsittää oman luokkansa, ja kaikki muut haastattelu lajit oman luokkansa. Näitä muita haastatteluja ovat esim. strukturoimaton haastattelu, puolistrukturoitu haastattelu, teemahaastattelu, syvähaastattelu sekä kvalitatiivinen haastattelu. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 43.)

4.4 Teemahaastattelu

Puolistrukturoitua haastattelumenetelmää voidaan kutsua myös teemahaastatteluksi. Merton, Fiske ja Kendall ovat julkaisseet vuonna 1956 kirjan *The Focused interview*, jonka uusin painos on ilmestynyt vuonna 1990. Kirjassa kirjoittajat kuvaavat menetelmäänsä seuraavasti:

Kohdennettu haastattelu (the focused interview) on omanlaisensa haastattelutapa, vaikka se aluksi saattaa tuntua samanlaiselta monen muun tutkimushaastattelun lajiin verrattaessa. Tietyn kaltaiset piirteet ovat kohdennetulle haastattelulle ominaisia. Ensinnäkin on tiedossa, että haastateltavat henkilöt ovat kokeneet tietyn tilanteen. Toisekseen yhteiskuntatieteilijä on selvittänyt alustavasti tutkittavan ilmiön tärkeitä osia ja rakenteita. Hän on tehnyt sisältö- tai tilanneanalyysin, jonka avulla tieteilijä on päätenyt oletuksiin. Analyysin sa perusteella hän on kolmannessa vaiheessa kehittänyt haastattelurungon. Neljännessä ja viimeisimmässä vaiheessa tutkija suorittaa haastattelun, joka suunnataan tutkittavien henkilöiden kokemuksiin tilanteisiin, jotka tutkija on ennalta analysoinut. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 47.)

Haastattelussa kohdistetaan ajatus tiettyihin teemoihin, joista keskustellaan. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 47.)

Jos teemahaastattelua verrataan strukturoimattomaan ja strukturoituun haastatteluun, on teemahaastattelu lähempänä strukturoimatonta. Teemahaastattelu on puolistrukturoitu menetelmä johtuen siitä, että haastattelun aihepiirit eli teema-alueet, ovat kaikille haastateltaville samat. Muissa puolistrukturoiduissa haastatteluissa esimerkiksi kysymykset ja niiden muoto voivat olla kaikille samat. Teemahaastattelussa ei ole lomakehaastattelun kaltaista muotoa ja järjestystä, mutta se ei ole niin vapaa haastattelumuoto kuin esimerkiksi syvähaastattelu. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 48.)

4.5 Tutkimussuunnitelma

Ajatuksena saattaa tuntua helpolta kerätä tutkimusmateriaalia ilman sen tarkempaa suunnitelmaa asiasta. Jos käytetään tutkimuslomakkeita, ne jaetaan eteenpäin miettimättä sen enempiä, miten niiden kanssa täytyy myöhemmin toimia. Kun tutkimuksen muoto on haastattelu, mennään kentälle keräämään tietoja juttelemalla tutkittavien kanssa tietystä aiheesta. Näiden vaiheiden jälkeen haastattelijalla on kasassa joukko tallenteita, jotka täytyy käsitellä. Jos tutkija olisi tehnyt tarkan tutkimussuunnitelman, hän todennäköisesti olisi päässyt paljon helpommalla. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 54.)

Voidaan kysyä, minkä takia tutkimussuunnitelma kannattaa tehdä? Yleensä tutkijalla on jokin toimeksiantaja, kuten rahoittaja tai opinnäytetyön ohjaaja, jota varten tutkimus tehdään. He haluavat tietää ennen tutkimukseen sitoutumista, onko sen toteuttaminen mah-

dollista. Myös tekijän kannalta tutkimussuunnitelman tekeminen on tärkeää. Suunnitelman avulla voi seurata, missä vaiheessa tutkija etenee, ja mistä vaiheista tutkimus koostuu. Se mahdollistaa myös omien voimavarojen laskemisen. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 54.)

Tutkimussuunnitelman osat ovat seuraavat:

- Tiivis luonnehdinta tutkimuksen tarkoituksesta ja tutkimuksen mahdollinen ankkuroiminen teoriaan.
- Lyhyt katsaus siitä, mitä tutkimuksia samasta aiheesta on tehty aiemmin, ja mitä uutta oma tutkimus tuo.
- Tutkimuksen olemuksesta riippuen tutkimuksen oletukset tai ongelmien tarkennukset.
- Hahmotelma siitä, millä tavalla tutkimustiedot on tarkoitus kerätä.
- Arviot voimavaroista, joita tutkimuksen suorittamiseen tarvitaan.
- Suunnitelma aikataulusta.

(Hirsjärvi, Hurme 2001, 56.)

Ensimmäisessä osiossa (tutkimuksen tarkoitus) tutkimuksen idea esitetään ilmiöiden tasolla. Se voidaan myös sitoa esimerkiksi johonkin meneillään olevaan keskusteluun tai yhteiskunnalliseen ilmiöön. Toinen tavoista on lähteä liikkeelle tutkimuksen saralla ilmevästä puutteesta tai tarpeesta tutkia kyseistä asiaa. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 56.)

Tutkimuksesta kannattaa tehdä lyhyt katsaus aiempiin tutkimuksiin, mikäli sellaisia on. Kukaan tutkija ei toimi tyhjiössä, vaan jokainen lisäävät jo olemassa olevaa tietovarastoon. Tämän takia on tarpeellista tutustua aiempaan aineistoon jo ennen oman tutkimusaineiston keräämistä. Jos tämä vaihe laiminlyödään, aiheutuu siitä todennäköisesti haittaa myöhemmässä vaiheessa. Saatetaan esimerkiksi havaita, että jokin asia olisi pitänyt kysyä haastattelussa. Kirjallisuuteen perehtymisen avulla voidaan osoittaa myös, mitä uutta tehtävästä tutkimuksesta voidaan mahdollisesti odottaa. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 57.)

Aikataulu helpottaa tutkimuksen tekijää. Jo tutkimussuunnitelman vaiheessa kannattaa hahmotella aikataulu, josta näkee, missä vaiheessa mikäkin tutkimuksen vaihe on tarkoitus toteuttaa. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 57.)

Tutkijan tulee huomioida, että tutkimussuunnitelma elää jatkuvasti. Mikäli verrattaisiin valmistuneita tutkimuksia ja suunnitelmia keskenään, havaittaisiin, että ne ovat hyvin erilaiset. Se ei kuitenkaan aina tarkoita sitä, että suunnitelma olisi huono tai että tutkimusaineistoa olisi kerätty väärin. Poikkeavuus voi olla merkki jopa siitä, että tutkija on oppinut jotakin uutta kerätessään aineistoa. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 58.)

Kohdejoukko ja haastateltavien valitseminen

”Kuinka montaa henkilöä minun tulisi haastatella?” Tämä on tavallisin kysymys, jonka aloitteleva tutkija tai haastattelija esittää. Helpoin ja suoriin vastaus siihen on haastatella niin montaa kuin on välttämätöntä, jotta haastattelija saa kaiken tarvitsemansa tiedon. Haastateltavien määrä on sidoksissa aina tutkimuksen tarkoitukseen. Jo tutkimussuunnitelmassa mainitaan suurpiirteisesti, mitä aiotaan tutkia, keneltä hankkia tietoja ja miksi näitä tietoja tarvitaan. Kannattaa siis harkita tarkasti, montako henkilöä tai ryhmää valitaan tutkimuksen kohteeksi.

Kvale havaitsi, että kvalitatiivisessa tutkimuksessa haastateltavien lukumäärä on yleensä liian pieni tai liian suuri. Mikäli haastateltavia on liian vähän, ei aineistosta voi tehdä tilastollisia yleistyksiä. Jos haastateltavia on taas liikaa, ei syvällisten havaintojen tekeminen aineistosta ole mahdollista. Hän toteaa, että yleensä kvalitatiivisessa tutkimuksessa on noin 15 henkilöä haastateltavina. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 58.)

Vastaukseksi kysymykseen ”Kuinka monta haastateltavaa” voidaan antaa ehdotus, jota kutsutaan saturaation nimellä. Sen tarkoitus on, että henkilöitä haastatellaan niin kauan, kunnes uudet haastateltavat eivät tuo enää olennaisesti uutta tietoa tutkimukseen. Tässä tapauksessa tutkijan täytyy itse päätellä, milloin hän voi lopettaa haastattelut ja missä vaiheessa hänellä on niin paljon aineistoa, että ne kokoamalla hän voi saada niistä merkittäviä tuloksia. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 60.)

Haastattelun suunnittelu

Tutkimuksen suunnittelu ei ole tapahtuma, joka suoritetaan kerralla alusta loppuun. Suunnittelun ja muokkausten tarve tulee yhä uudelleen esille sitä mukaan, kun tutkimusprosessi etenee. Tämä ei vähennä tutkimusta edeltävän suunnittelun tarpeellisuutta, vaan päinvastoin. Suunnittelun avulla käsitetään tutkimuksen tekemisen olennaiset linjat ja keskeisimmät ratkaisut. Harvoin käy niin, että suunnitteluun käytetty aika on hukkaan heitettyä aikaa. Mitä huolellisemmin tutkija tekee suunnitteluvaiheen, sitä todennäköisemmin hän välttyy työläältä jälkipyykiltä. Joissakin tapauksissa korjauksien tekemiseen ei ole edes mahdollisuuksia. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 65.)

Esihaastattelut

Esihaastattelut ovat teemahaastattelun kannalta välttämättömiä ja hyvin olennaisia. Kannattaa mieluummin tehdä liikaa esihaastatteluita kuin liian vähän. Sitä paremmin tämä pätee, mitä enemmän tutkittava joukko poikkeaa tutkijan omasta maailmasta.

Ennen varsinaisia haastatteluja tutkijan on tehtävä päätöksiä käytännön järjestelyiden suunnittelusta. Päätettäviä asioita ovat ainakin haastattelun ajankohta paikka, likimääräinen kesto ja haastattelun välineistö. Arkipäiviä suositellaan paremmiksi haastatteluajan kohdiksi verrattuna viikonloppuihin. Suosituksena on, että varhaisin sopiva haastatteluajankohta on kello 8 aamulla, ja viimeisin klo 20 illalla. Näitä rajoja muutetaan yleensä ainoastaan haastateltavien pyynnöstä. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 73.)

Haastattelun kesto

Haastattelusta on vaikea tehdä edes ohjeellisten kestoa koskevien kaavojen mittaista. Jos tutkijalla on vain yksi tai kaksi kysymystä, ei haastattelua kannata tehdä ollenkaan. Saattavan informaation tulisi olla suurempi kuin muun kielellisen aineksen, jota haastattelusta väistämättä kertyy. Esihaastatteluiden avulla voidaan kerätä alustavaa informaatiota siitä, minkä pituinen haastattelu tulee olemaan. Siltikin haastattelujen kesto on hyvin vaihteleva. Hirsjärven ja Hurmeen tekemät haastattelut kestivät noin 1,5-2 tuntia, mutta joukkoon mahtui sekä pidempiä että lyhyempiä haastatteluja. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 74.)

Haastatteluun on varattava aikaa myös varsinaisen haastattelun jälkeiselle käytävälle vapaamuotoiselle keskustelulle. Teemahaastattelu on usein luonteeltaan hyvin henkilökohtaista, eikä ole sopivaa lopettaa keskustelua yhtäkkiä sen jälkeen, kun omat tavoitteet on saavutettu. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 75.)

Haastattelun taltiointi

Teemahaastattelun kuvaan kuuluu se, että haastattelun tallennetaan. Tämä on ainut tapa, jolla haastattelu saadaan sujumaan luontevasti, nopeasti ja katkeamatta. Jotta keskustelu olisi mahdollisimman luontevaa, on toivottavaa, että haastattelija pystyy toimimaan ilman kynää ja paperia. Olisi hyvä jos haastattelija osaisi teema-alueet ulkoa, jotta turhaan paperien selailuun ei olisi tarvetta.

Brennerin mukaan haastattelijan rooliin kuuluu luotettavuus. Hän ei myöskään saa ohjata liikaa haastateltavaa ja haastattelun kulkua. Haastateltavalta taas oletetaan, että hän antaa vastaukset kysymyksiin, tosin hänellä on myös oikeus olla vastaamatta. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 94.)

Haastattelija ammattiroolissaan

Keskustelun haastattelutilanteessa tulee olla riittävän luontevaa ja vapautunutta. Haastattelijan tulee kaikilla tavoilla osoittaa luottamuksellisuutta, mikä on ensiehtoisen tärkeää. Esimerkiksi muiden haastateltavien käsityksiä haastattelija ei saa kertoa muille haastateltaville sillä tavalla, että haastateltavat voidaan tunnistaa vastauksistaan. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 96.)

Haastattelijan tulee toimia tehtäväkeskeisesti. Informaation hankkiminen on tärkeintä, ei haastattelijan oma uteliaisuus. Kiinnostuksen osoittaminen kuuluu tehtävään. Haastattelija on keskustelussa samalla sekä osallistuva että tutkiva persoona. Haastattelijan tulee olla puolueeton, vaikka hän ihmisenä joutuukin osalliseksi keskusteluun. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 98.)

Haastattelukysymykset

Haastattelun tulee alkaa helpoilla ja laajoilla kysymyksillä. Sääntönä voidaan pitää sitä, että kysymykset etenevät yleisistä yksityiskohtaisiin. Tätä kutsutaan niin sanotuksi suppilotekniikaksi. Alun kysymykset ovat tärkeitä, sillä haastateltavan on saatava kokea, että hän osaa vastata kysymyksiin ja että keskustelu on mielekästä. Kun kysymykset ovat laaja-alaisia, on haastateltavalla mahdollisuus käsitellä aihetta näkökulmasta, joka kiinnostaa häntä ja vastaavat hänen kykyjään. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 107.)

On yleistä, että ensijännityksestä eroon päästyään useimmat ihmiset ovat helppoja haastateltavia. Haastattelijalle saattaa tulla yllätyksenä, kuinka mielellään ihmiset puhuvat. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 116.)

Haastattelun epäonnistuminen

Yleisesti voidaan sanoa, että jokainen haastattelija epäonnistuu joskus. Syitä haastattelun epäonnistumiselle voivat olla hankala haastateltava, mutta yhtä lailla haastattelijan oma väsymys tai motivaation puute haastattelun suorittamiseen. Haastatteluympäristö voi myös olla syynä huonolle haastattelulle. Tosin harvoin kaikki haastattelussa on epäonnistunut, vaan yleensä vain jotkin tärkeät teema-alueet menevät heikosti. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 124.)

Haastattelijan haasteet

Haastattelija saattaa kuunnella huolimattomasti haastateltavan vastauksia. Tällöin haastattelija saattaa esittää uudelleen kysymyksiä, joihin hän on jo saanut vastauksen. Tällaisessa tapauksen toistuminen useasti heikentää haastateltavan motivaatiota. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 125.)

4.6 Haastattelun analysointi ja tulkinta

Vaikka haastateltavia olisi verrattain vähän, eli noin 10-15 henkeä, voi kertynyttä materiaalia olla hyvinkin paljon. Teemahaastattelun avulla kerätty aineisto on yleensä runsasta. On muistettava, että vaikka aineistoa olisi paljon, on myös haastattelijan ja haastateltavan välinen dialogi ollut tuolloin antoisa ja syvälinen. Kun elämänläheistä aineistoa on paljon, on sen analysointi mielenkiintoista, mutta myös ongelmallista ja työlästä. Litteroinnin ohella monet tutkijat kokevat analyysivaiheen olevan erityisen raskas ja aikaa vievä prosessi. Tutkijalla menee paljon aikaa, kun hän yrittää etsiä haastateltavien vastauksista merkityksiä. Monet tutkijat asettavatkin epärealistisia tavoitteita tutkimusaikatauluilleen, sillä he unohtavat varata tarpeeksi aikaa analyysin purkuun ja itse analysointivaiheeseen.

Aineisto kannattaa purkaa heti jo sen keräämisvaiheessa, tai viimeistään mahdollisimman pian keruuvaiheen jälkeen. Syitä tähän kiirehtimiseen on monia. Ensinnäkin aineisto on vielä tutkijan tuoreessa muistissa ja inspiroi häntä. Mikäli tulee esille, että tarvitaan lisää tietoja tai joitakin asioita on selvennettävä, on se tehtävissä helpoiten heti haastattelujen jälkeen. Toisaalta joskus on myös hyvä ottaa ajallista etäisyyttä omaan tutkimukseensa, sillä tuloksia pitäisi pysytää tarkastelemaan laajasta perspektiivistä ja kokonaisuutena. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 135.)

Aineiston purkaminen

Tutkijalla on vaihtoehtonaan kaksi tapaa, kun aineisto on tallennettu. Hän joko kirjoittaa aineiston tekstiksi, jossa litteroidaan koko haastatteludialogi tai vain valikoiden esimerkiksi ainoastaan haastateltavan puhe. Toinen tapa on se, että tutkija tekee päätelmiä suoraan tallennetusta materiaalista. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 138.)

Sanasta sanaan kirjoittaminen litteroinnin vaiheessa on työlästä ja hidasta, ja monien mielestä eniten pitkäjänteisyyttä vaativa vaihe tutkimuksen tekemisessä. Alastalo muistuttaa, että pelkkä sanatarkka litteroiminen vaatii myös nopealta kirjoittajalta kuudesta kymmeneen tuntia työtä aina nauhoitettua tuntia kohden. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 140.)

Analysoitavaa tekstiä kertyy hyvin runsaasti, mikäli haastateltavia on ollut monta. Aineiston sisältö on jo usein tuttu tutkijalle, sillä hän on käsitellyt niitä jo kahteen kertaan: ensin haastattelutilanteessa, ja sitten litterointivaiheessa. Tästä huolimatta aineistoa tulisi lukea kokonaisuutena ja moneen kertaan. Saattaa olla, että aineisto herättää tutkijassa kahdenlaisia tuntemuksia: joko niin, että aineisto tuntuu pohjattomalta ja yli-informatiiviselta tuotokselta, tai sitten se voi näyttää sisältävän yksinomaan itsestäänselvyyskäsiä. Tutkijan ei pidä pelästyä tässä vaiheessa, vaan aineistoa tulisi lukea yhä uudelleen. Tällä tavalla tutkija yleensä alkaa löytämään aineistosta ajatuksia, ja hänelle herää mielenkiintoisia kysymyksiä. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 143.)

Aineiston analysointi

Aineistoa ei voi analysoida ennen kuin sen on lukenut hyvin. Miten tutuksi tutkija tulee aineiston kanssa, riippuu muun muassa siitä, kuinka hyvin tutkija osaa analysoida sitä. Dey korostaa, ettei lukemisvaihe kvalitatiivisen aineiston analyysissä ole vain passiivista. Tutkija lukee aineistoa, jotta hän saisi ymmärrystä analyysin tekemiseen. Dey ehdottaa tekniikoita, joilla tekstiä pystyy lukemaan niin sanotusti interaktiivisesti. Tutkija voi esittää kysymyksiä Kuka? Mikä? Milloin? Missä ja Miksi? (Hirsjärvi, Hurme 2001, 143.)

Aineiston raportointi

Raportoinnin liiallinen pituus on usein kvalitatiivisten tutkimusten ongelma. Tutkija esittää yleensä liikaa yksityiskohtaisia asioita, kun hän kuvaa ilmiötä tai haastateltavan ajatuksia. Tutkijan kannattaa harkita tarkasti jokaisen yksityiskohdan kohdalla, onko kyseinen asia olennainen ilmiön ymmärtämistä varten. Tutkimuksen tarkoituksesta riippuen tulee miettiä, mitä asioita tulee kuvata ja kuinka yksityiskohtaisesti se on tehtävä. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 146.)

Aineiston tulkinta

Onnistuneiden tulkintojen saavuttaminen on tärkeää tutkimuksissa, jotka perustuvat haastatteluaineistoihin. Tämä korostuu erityisesti kvalitatiivisesti suuntautuneissa analyyseissa. Yhtä haastatteluk tekstiä on mahdollista tulkita monella eri tavalla ja eri näkökulmista. Onnistuneella tulkinnalla on avainkriteerejä: pystyykö lukija löytämään tekstistä saman näkökulman kuin tutkija riippumatta siitä, mitä mieltä lukija on näkökulmasta. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 151.)

Haastattelun laatua ja luotettavuutta voidaan tarkkailla tutkimuksen kaikissa eri vaiheissa. Se onkin suositeltavaa onnistuneen tutkimuksen kannalta. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 184.)

Laaduntarkkailu

Hyvä ja toimivan haastattelurungon luominen etukäteen edistää tutkimuksen laadukkuutta. Suositeltavaa on myös miettiä etukäteen, mitä teemoja voidaan käsitellä syvällisemmin, ja pohditaan, millaisia lisäkysymyksiä voidaan esittää. Teemahaastattelu ei siis ole vain pääteemojen esittämistä. On myös muistettava, ettei etukäteen ole mahdollista varautua kaikkiin lisäkysymyksiin. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 184.)

Haastattelu suositellaan litteroitavaksi niin pian kuin mahdollista. Tämä parantaa haastattelun laatua. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 185.)

Reliaabelius tarkoittaa sitä, että tutkija saa saman tuloksen molemmilla tutkimuskerroilla, mikäli hän tutkii samaa henkilöä. Jos muuttuvat ominaisuudet huomioidaan, eli esimerkiksi se, että aika muuttaa ihmistä, on tästä tutkimustuloksiin kohdistuvasta määritelmästä luovuttava. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 186.)

Raportin olennaiset osat

Seuraavissa kappaleissa on tiivistetty kvalitatiivisen haastatteluaineiston raportin olennaiset osat, jotka on numeroitu työvaiheiden aikajärjestykseen.

1. Johdatus tutkimusongelmaan ja perustelut sille, miksi asiaa on tärkeä tutkia. Ilmiö tulee sijoittaa suhteessa ympäröivään maailmaan ja sitoa se aiempiin tutkimuksiin. Tämä osio osoittaa paljolti tutkijan uskottavuutta ja asiantuntevuutta (Rubin & Rubin 1995).
2. Tutkimuksen toteutus. Selvitetään, keitä on tutkittu ja milloin, sekä missä ja millä tavalla haastattelut suoritettiin. Tutkijan on myös suotavaa kuvata, millaisen roolin hän valitsi haastattelutilanteessa. Tässä osiossa tutkija voi myös pohtia haastattelujen uskottavuutta.
3. Tutkittavan ilmiön kuvaus, joka on otsikoitu kuvaamaan sisältöä. Tämä osa on kvalitatiivisen tutkimuksen pääjakso, ja sitä voidaan jäsenellä monella eri tavalla.
4. Johtopäätökset. Tässä osassa tiivistetään se, millaisiin päätelmiin ollaan tultu haastatteluiden perusteella. Tuloksia verrataan ja sidotaan aiempiin tutkimuksiin sekä teoriaan. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 192.)

Lainausten ja otteiden käyttö

Seuraavaksi esitellään muutamia ohjeita, joita kannattaa noudattaa suorissa lainauksissa. On esimerkiksi tärkeää, että tekstin ja otteiden välillä on tasapaino. Kvale antaa käytännön ohjeen: otteita ei saisi olla yhteensä enempää kuin puolet luvun tekstistä. Mikäli lainauksia on liikaa, voi lukeminen olla raskasta. Tämä korostuu mitä useampien henkilöiden haastatteluja on yhdistetty. Otteiden tulisi muutenkin olla lyhyitä, ja maksimipituuden puoli sivua. Mikäli tutkija haluaa esittää pidempiä otteita, hän voi sijoittaa niiden väliin omia kommenttejaan.

Tutkijan tulisi käyttää vain parhaita otteita. Jos tutkijalla on kaksi samanlaista otetta, hän valitsee niistä paremman ja toimivamman. Jos toinen haastateltava on sanonut saman asian, tutkija voi mainita tästä.

Otteet tulee esittää kirjoitusmuodossa. Murre voidaan kääntää kirjakielelle, eikä otteisiin sisällytetä esimerkiksi litterointivaiheessa esiintyviä huokauksia ja taukoja. Tutkijan täytyy muotoilla teksti niin, että haastateltavien tunnistaminen on mahdotonta. Lukijaa varten on myös selvitettävä, miten esimerkiksi pois jätetyt osat on merkitty. (Hirsjärvi, Hurme 2001, 195.)

5 Tutkimus

Tutkimuksessa selvitettiin vastauksia kysymyksiin ”Miten” ja ”Mitä” koskien assistenttiyrittäjyyttä. Opinnäytetyö on laadullinen tutkimus, jossa tarkastellaan haastattelujen avulla pientä otosta assistenttiyrittäjiä. Heitä on Suomessa verrattain vähän, joten isomman otoksen saaminen olisi ollut hyvin haastavaa. Otin yhteyttä yhteensä 14 assistenttiyrittäjään, joiden yhteystiedot löytyivät Internetin kautta. Heistä kuusi vastasi kyselyyn ja lupautui haastateltavaksi.

5.1 Työn toteuttaminen ja menetelmät

Haastattelut toteutettiin aikavälillä 28.1.-24.2.2018 puhelimitse ja nauhoittamalla, sillä välimatka monien kanssa oli suuri. Puhelinkeskustelu osoittautui yllättävän toimivaksi vaihtoehdoksi. Ensimmäisten haastattelujen jälkeen varmistui ajatus siitä, että jokainen haastattelu toteutetaan puhelimen avulla. Aluksi ajatuksena oli käyttää Skype-palvelinta. Harkinnassa oli myös matkustaa haastateltavien luokse paikan päälle, mutta haastattelijan aloitettua kokopäivätyössä ei matkustaminen enää ollut mahdollista aikataulullisista syistä. Haastattelujen toteuttaminen paikan päällä olisi ollut myös taloudellisesti suuri rasite. Puhelimitse tehdyt haastattelut onnistuivat siis verrattain hyvin.

Haastateltavat olivat hyvin motivoituneita haastatteluihin, ja heitä oli mukava haastatella. Vaikka monella oli kiire ja tiukka aikataulu, saatiin kaikki haastattelut sovittua viikon sisään haastattelijan ensimmäisestä yhteydenotosta. Assistenttiyrittäjien uratarinat olivat hyvin mielenkiintoisia ja inspiroivia, ja puhelu jatkui monen haastattelun kohdalla vielä varsinaisen haastattelun jälkeen.

Haastattelujen jälkeen jokaisen haastattelu litteroitiin. Kertyneestä materiaalista siistittiin pois ylimääräiset sanat, jotta kokonaisuudesta tulisi yksinkertaisempi. Haastattelut lähetettiin sähköpostilla haastateltaville tarkastettaviksi, kuten kaikille oli luvattu jo haastattelussa. Palautuneiden haastattelujen ja korjausten jälkeen alkoi haastattelujen yhteenvedon ja analyysin työstäminen. Vaihe oli työläs ja haastava, mutta hyvin mielenkiintoinen. Päätelmien tekeminen vei aikaa, mutta oli samalla antoisaa nähdä eroavaisuuksia ja yhtenevyyksiä kuuden haastateltavan assistenttiyrittäjän uratarinoissa. Loppupäätelmissä tehtiin yhteenveto assistenttiyrittäjän työnkuvan haasteista ja sen tuomista eduista. Päätelmissä kerrotaan, millaista assistenttiyrittäjän arki on.

Haastattelujen purkaminen oli jossain määrin haastavaa, sillä materiaalia oli kertynyt yhteensä n. 25 sivun verran. Kuten Hirsjärvi ja Hurme (2001) sanovat, että vaikka työmäärä saattaa tuntua valtavalta, ei tutkijan kannata pelästyä tässä vaiheessa. Aineistoa tulisi lukea yhä uudelleen ja uudelleen, jotta se alkaa vähitellen hahmottumaan tutkijalle.

5.2 Tulosten tarkastelu

Tuloksissa on tarkasteltu kuuden haastateltavan assistenttiyrittäjän (Haastateltavat: liite 2) mietteitä assistenttiyrittäjyydestä. Haastattelut pohjautuvat kyselylomakkeeseen (liite 1). Haastattelut toteutettiin nimettöminä, ja moni haastateltava halusikin pysyä tunnistamattomana yksityiskohtiin pureutuvien kysymysten takia. Tulosten tarkastelussa vastauksia on sekoitettu, jotta haastateltavia ei voi tunnistaa vastauksista. Olennaisista onkin haastattelujen tuoma sisältö, jossa on havaittavissa jo kuuden haastattelun perusteella hyvin paljon yhteneväisyyksiä. Tulokset pohjautuvat rakenteeltaan kyselylomakkeen kysymysten järjestykseen.

Suurin osa haastattelihoista on toiminut yrittäjänä noin kahden vuoden ajan, ja moni on koulutukseltaan AMK tradenomi. Joillakin oli hyvin monipuolinen ja kattava koulutustausta (liite 2). Yhtiömuodot vaihtelivat osakeyhtiöstä toiminimeen.

Työtilat

Moni haastateltava teki töitä etänä kotoa käsin. Osa kävi vaihdellen asiakkaan luona, ja toisella oli vuokrattuna erillinen toimistotila työskentelyä varten. Suurin osa koki vapauttavana juuri kotona työskentelemisen mahdollisuuden: arkirutiinit esim. pienten lasten kanssa on helppo sovittaa omiin menoihin, kun ne ovat muokattavissa omien aikataulujen mukaisiksi. Kahviloissa ja muissa julkisissa tiloissa tavattiin asiakkaita, mikäli omaa toimitilaa ei ollut. Yhden haastateltavan huomiona oli, että oma työtila nostaa yrityksen ilmettä. Toinen pohti, että aikoo mahdollisesti vuokrata oman työtilan myöhemmässä vaiheessa. Yksi haastateltavista koki, että tekee töitä tehokkaammin toimistolla kodin sijaan. Yksi haastateltava tekee taas 99 % töistään asiakkaan tiloissa. Toinen haastateltava muistutti, että töitä voi tehdä etänä jopa ulkomailla: läppäri kulkee aina mukana, jotta hän pystyy tekemään tarvittavat työt.

Työn kannattavuus

Tulokissa oli huomattavaa se, että assistenttiyrittäjät pitivät työtä kannattavana, ja olivat sitä mieltä, että työlle riittää tekijöitä. Reilu henki, eli toisten auttaminen, neuvominen ja verkostoituminen, tulivat paljon esille. Ei siis pidetty jämäkästi kiinni omasta osaamisesta, vaan oltiin halukkaita jakamaan sitä myös muiden kanssa. Tämä on kannattavaa myös siltä kannalta, että antaessa toiselle jotakin saa lähes poikkeuksetta itse jotain takaisin.

Yrittäjyyden alkutaival

Suurimmat erot tulivat esille siinä, miten haastateltavat kokivat yritysuran aloituksen. Toisten mielestä se oli pitkä ja kivinen tie, kun toisen mielestä se oli taas helppoa tai helpottavaa aloittaa uusi ura.

Työn itsenäisyys

Yhteisenä piirteenä assistenttiyrittäjien työssä korostui työn itsenäisyys. Suurin osa haastateltavista teki työtä täysin itsenäisesti, kun osa työskenteli myös muiden kanssa. Asiakkaiden kanssa toki suunniteltiin ja pohdittiin asioita yhdessä, mutta itse työskentely tapahtui lähes poikkeuksetta itsenäisesti. Yksi haastateltava kuitenkin totesi, ettei pysty tekemään juuri mitään työtä täysin yksin, vaan muiden ihmisten apua tarvitaan esim. järjestelmien avaamiseen, jota assistentti käyttää työkalunaan mm. laskutukseen.

Töiden ulkoistaminen

Kirjanpidon lisäksi suurin osa ei ollut ulkoistanut oman yrityksensä muita työtehtäviä ulkopuoliselle taholle. Moni oli sitä mieltä, että selkeyden takia on hyvä ulkoistaa kirjanpito muualle. Kirjanpitäjältä saa myös apua monissa ongelmakohdissa, ja oma kirjanpitäjä säästää työskentelyaikaa muihin yrityksen toimintoihin. Jos eteen tulee ongelmakohta, jota assistenttiyrittäjä ei osaa tehdä, on yhden haastateltavan mielestä ratkaisu seuraava: "Jos on jotain, mitä en pysty tekemään, niin täytyy vain sanoa, että tätä en pysty tekemään. Eli en voi myydä tällaista palvelua." Moni koki verkostot tästäkin syystä tarpeellisiksi: tehtävän voi ohjata jollekin sellaiselle henkilölle, joka asian osaa tehdä.

Kielitaito

Moni haastateltava osasi puhua sujuvaa englantia. Toiset kokivat kielitaidon tärkeänä, toiset vähemmän tärkeänä. Moni koki pärjäävänsä englannilla ja suomella, mutta katsoivat, että muustakin kielitaidosta on hyötyä. Yksi haastateltava kertoi kielitaidolla olevan merkittävä osa työssä. Toinen koki, että kielitaidolla oli hyvin pieni osa työssä, ja että eng-

lanti toimi enemmänkin verkostoitumistarkoituksessa. Yksi koki englannin ja ruotsin kielen taitonsa erittäin hyväksi, ja koki tästä olevan paljon apua työssä. Toinen haastateltava koki, että ilman englannin kielen taitoa hän ei pystyisi tekemään suurta osaa töistään.

Verkostot

Neuvoja ja apuja kysyttiin verkostoilta ja muilta assistenttiyrittäjiltä. Erilaisilla foorumeilla on helppo jakaa ajatuksia ja ideoita. On olemassa yrittäjille suunnattuja verkostoitumislaisuuksia, joista moni on ilmainen. Verkostoihin voi kuulua mm. kirjanpitäjiä, yrittäjäyhdistyksiä ja markkinointiryhmiä sekä muita yrittäjiä. Jos assistentti ei osaa tehdä asiakkaalle jotakin, hän ainakin osaa neuvoa asiakkaan jollekin, joka osaa tehdä työn. Tämä on yksi syy, miksi verkostot koetaan tärkeiksi. Aina asiakkaalta ei tule selkeitä ohjeita työntekoon, jolloin verkostojen avun merkitys korostuu. Yhtenä hyvänä tukena mainittiin Facebookin Naisyrittäjät-ryhmä. Yritysmentorit mainittiin yhdeksi avun lähteeksi. Yksi haastateltavista kuvaa verkostoitumista näin: "Yrittäjien kanssa verkostoituminen on aivan ehdottoman tärkeä asia. Ihan sama, millä alalla on. Varsinkin kun on yksinyrittäjä, niin ehdottomasti kannattaa luoda verkostoja."

Yrittäjäksi ryhtymisen syyt

Yrittäjäksi ryhtymisen syitä oli monia. Joku lähti yrittäjäksi työllistääkseen itse itsensä, toinen pahan työuupumusjakson jälkeen, yksi kokeilun ja sattumuksen kautta. Eräs haastateltavista kuvaa yrittäjäksi ryhtymistä seuraavasti: "Rupesin sitten pähkäilemään [palkkatyön jälkeen], että mikäs minusta tulisi isona." Hän teki markkinointitehtäviä, nettisivujen päivityksiä ja muuta vastaavanlaista työtä, ja totesi: "Tämähän on itseasiassa ihan hauskaa hommaa, töille on näköjään kysyntääkin." Ja totesi tämän vaihtoehdon olevan sopiva hänelle. Kun haastateltava ei ollut löytänyt unelmapalkkatyötä, niin hänen täytyi itse luoda sellainen unelmien työpaikka. Yhden haastateltavan molemmat vanhemmat ovat olleet yrittäjiä, joten yrittäjäyys tuli luonnollisesti yrittäjäperhetaustan puolelta.

Yrityksen perustamisen alkutaival oli toisille helppoa, toisille vaikeaa. Yksi haastateltavista kuvaili aloittamista seuraavasti: "Sehän on vähän pelottavaa. Että jos sä olet koko ikäsi ollut turvallisessa palkkatyössä. Ja mäkään en ole sellainen riskejä ottava." Jollakin oli asiakassuhteita jo valmiiksi, kun haastateltava irtisanoutui palkkatyöstä. Toiset taas hypäsivät tuntemattomaan, eikä heillä ollut yhtään asiakasta, kun he aloittivat yrittäjinä. Yksi haastateltavista oli sitä mieltä, että yrityksen perustaminen Suomessa on erittäin helppoa. Osakeyhtiön perustaminen on vaikeampaa, kuin toiminimen, mutta kokonaisuudessaan yrityksen perustaminen nopea ja yksinkertainen, noin kahdessa viikossa hoituva, proses-

si. Toinen haastateltavista kommentoi yrityksen perustamista seuraavasti: "Joo no, olihan se melkoista. Sanotaanko, että oppimisprosessi." Hänen mielestään etenkin omien palveluiden myymisessä oli suuri opettelu. Hän huomasi, ettei voi hioa ja viilata asioita loputtomiin, vaan niitä täytyy saada eteenpäin kokeilemisen ja tekemisen kautta.

Asiakkaat

Suurimmalla osalla haastateltavista asiakkaiden toimeksiannot ovat toistaiseksi voimassa olevia, eli jatkuvia sopimuksia. Lisäksi oli yksiluontoisia projekteja, joiden pituus oli esim. 3 kk tai vain puolen tunnin pituinen tiedonhakutehtävä. Toimeksiannot ovat varsin pitkäaikaisia, mutta vaihtelevat kovasti. Osa haastateltavista on hinnoitellut työnsä etukäteen, esimerkiksi niin, että asiakas voi ostaa häneltä esim. 20 tuntia työtä.

Jokainen haastateltava oli sitä mieltä, että uusia asiakkaita löytää verkostojen avulla. Yksi myönsi olevansa "äärimmäisen huono" uusien asiakkaiden hankkimisessa, mutta pitää mm. suosituksia hyvin tärkeinä keinona uusien asiakkaiden löytämisessä. Toinen haastateltava kertoi saavansa 80 % asiakkaistaan suhteiden kautta, ja 20 % Internetin välityksellä. Pari haastateltavaa katsoi markkinoinnin tukevan asiakkaiden saamista. Kotisivut ovat hyödyksi, samoin aktiivisuus sosiaalisessa mediassa.

Työajan määrittäminen ja lomat

Moni pyrki tekemään töitä normaalin toimistotyöajan puitteissa, eli arkisin klo 9-17 välillä. Moni työskenteli myös viikonloppuisin. Asiakkaille vastattiin toki, vaikka pääsääntöinen työaika oli jo loppunut. Moni haastateltava piti yhtenä parhaana puolena juuri työajan joustavuutta: omissa käsissä on, milloin työ tehdään. Nettiyhteys mahdollisti sen, että työskennellä pystyi jopa ulkomailla ollessa.

Lomien suhteen löytyi paljon eroavaisuuksia: toinen piti mielellään heinäkuussa lomaa, kun toiselle taas sellainen olisi ollut lähes mahdotonta töiden järjestelyjen kannalta. Joku ei pitänyt lomasuunnittelua ajankohtaisena, sillä yrittäjän ura oli vasta alkanut niin hiljattain, joten hän oli päättänyt keskittyä töiden tekemiseen. Yksi haastateltavista kuvaili kysymystä lomasta seuraavasti: "Suola on siinä, että ei voi pitää kuukautta heinäkuussa lomaa – lähes mahdotonta – mutta voi pitää pidennettyä viikonloppua lähes milloin vain. Tai aloittaa työn kymmeneltä, viedä lapset kouluun, tai käydä lenkillä. Aikataulu on omissa käsissä koko vuoden. Se kompensoi sitä, ettei ole kiinteitä viiden viikon lomaa vuodessa." Toinen haastateltava kertoi pitävänsä lomaa todella paljon, ja kantavansa kannettavaa

tietokonetta tuolloin mukanaan. Lomat vain tulee ajoittaa niin, etteivät ne mene tilaisuuksien kanssa päällekkäin.

Omasta jaksamisesta huolehtiminen

Sanomattakin on selvää, että yrittäjän työ on ajoittain hyvinkin raskasta. Haastateltavat vastasivat kysymykseen omasta jaksamisesta huolehtimiseen. Yksi sanoi menevänsä päiviä kerrallaan. Useampi harrasti liikuntaa, ulkoili koirien kanssa tai puuhasteli lastensa kanssa. Tärkeänä pidettiin lepopäiviä, jolloin työt yritettiin unohtaa. Yksi haastateltava pohti yrittäjän työn ja vapaa-ajan välistä rajaa, joka oli hyvin häilyvä. Moni koki olleensa todella kovilla esim. aloittaessa yrittäjän uran tai saadessa uusia asiakkaita. Tukiverkostoja pidettiin tärkeänä jaksamisen kannalta. Yksi haastateltava piti erittäin tärkeänä huolehtia siitä, etteivät päivät veny liian pitkiksi. "Kun kukaan muu ei huolehdi jaksamisestasi kuin sinä itse, niin pitää olla melko tiukka, ettei luisu sellaiseen kellon ympäri tekemiseen." "Ja yleensäkin oman työn suunnitteluun, arjen suunnitteluun ja kokonaisuuden hallintaan kannattaa käyttää kunnolla aikaa ja energiaa." "Maailma ei kaadu, jos jonkin homman jättää tekemättä. Asioiden priorisointi ja ajankäytön hallinta on aivan A ja O." "Töitä on niin paljon kuin ehtii tekemään." Viimeisen lauseen allekirjoitti useampi haastateltava.

Ammattitaidon ylläpitäminen

Ammattitaitoa ylläpidetään mm. jatkuvalla opiskelulla, tekemisellä, koulutuksiin ja info-tilaisuuksiin osallistumisilla, uusien ohjelmien ja applikaatioiden kokeilemisella sekä elämän asenteella, joka tutkii jatkuvasti, mitä ulkomaailmassa tapahtuu. Trendien seuraaminen ja ajanhermolla pysyminen olivat myös olennaisia asioita.

Assistenttiyrittäjyys tulevaisuudessa ja työn kannattavuus

Kaikki haastateltavat näkivät assistenttiyrittäjyyden kannattavaksi. Moni uskoi, että assistenttiyrittäjyys tulee lisääntymään tulevaisuudessa sitä mukaan, kun pienyrittäjien määrä Suomessa kasvaa. On huomioitava, että osalla assistenttiyrittäjistä oli vain vähän yrityskokemusta takana, joten heidän oli vaikeampi vastata kysymykseen, millaiseksi kokee tulevaisuuden yrityksen näkökulmasta. Joku haaveili yrityksen laajentamisesta niin, että palkkaisi muitakin työntekijöitä, kun toinen taas halusi työskennellä jatkossakin nimenomaan yksin, mutta syventää omaa osaamistaan. Lähes jokainen koki työmäärän riittäväksi, ja mm. tämän takia arvioi yrittäjyyden kannattavaksi myös tulevaisuudessa. "Tämä on tulevaisuuden työni, ei ohimenevä." Kommentoi yksi haastateltavista. Toinen oli sitä

mieltä, että töitä riittää niin paljon, kuin vain osaa ja kehtaa kysyä. "Jos tuntuu siltä, että itsellä se yrittäjyys kiinnostaa, niin voin kyllä suositella sitä lämpimästi."

Neuvoja yrittäjiksi haluaville

Assistenttiyrittäjillä oli paljon sanottavaa ja kerrottavaa niille, joita assistenttiyrittäjyys kiinnostaa. Esille tuli sekä niitä asioita, jotka oli koettu hyödyllisiksi, sekä sellaisia asioita, missä olisi kannattanut tehdä toisin. Kysymykseen "Mitä neuvoja haluaisit antaa yrittäjiksi haluaville?" yksi haastateltavista totesi: "Paljonkin! Paljon on sellaisia asioita, joista voisin sanoa, että tätä ei kannattaisi tehdä ja tämän olisi voinut jättää tekemättä." Hän korosti rohkeuden tärkeyttä mm. siinä, että yksinkertaisesti lähtee tekemään asioita, eikä jää miettimään ja suunnittelemaan liian pitkäksi aikaa – vaikka sekin puoli on tietysti tärkeä. Kokeilemalla sitten selviää, mikä toimii ja mikä ei. Jos jokin ei toimi, niin on tärkeää todeta se nopeasti, ja kokeilla sen jälkeen jotain muuta. Toinen haastateltava kiteyttää: "Kyllä sen huomaa tehdessä, mikä toimii ja mikä ei." Hän sanoo, että ennakkoluulottomuus ja rohkeus ovat tässä kohtaa tärkeitä asioita.

Myyminen oli alussa hankalaa yhdelle haastateltavista, ja assistenttiyrittäjä suositteleekin, että oman tuotteen tai palvelun myymistä voisi kokeilla jo kouluaikana. Myymisen kohdalla tulee paljon kielteisiä vastauksia, enemmän kuin myönteisiä. Kielteisistä vastauksista ei saa kuitenkaan lannistua, vaan ne on otettava vastaan tärkeän palautteen muodossa. Potentiaalisten asiakkaiden taustaselvitys on myös tärkeää.

Yksi haastateltavista suositteli jututtamaan yrittäjätuttuja. YritysEspoo ja YritysHelsinki ovat myös hyviä tahoja, joista saa neuvontapalveluja tarvittaessa. Haastateltava muistuttaa, että voi kulua useampikin vuosi, ennen kuin palkkaa saa nostettua, tai että voi pitää lomaa. Toinen haastateltava tiivistä vastauksen ytimekkäästi: "Ole rohkea, selvitä tausta, verkostoidu." Kolmaskin haastateltava painottaa rohkeutta niin verkostoitumisessa kuin myyntiyössäkin.

Yksi haastateltavista suosittelee hankkimaan heti alkuun oman kirjanpitäjän. Se kannattaa olla, vaikka tuntuisi siltä, ettei kirjanpitäjään ole varaa. Kirjanpitäjältä saa mm. konsultointiapua. Jos yrittäjällä on alussa vähän varoja, kannattaa osallistua yhdistysten toimintaan, tapahtumiin ja paikallisjärjestöihin. Niissä kannattaa olla avoin, sillä verkostoituminen on suotavaa aloittaa heti. Markkinointiin kannattaa alkaa vähitellen panostamaan. Suunniteltavia asioita ovat mm. logo, ulkoasu ja yrityksen ilme.

Koulu ja assistenttien yrittäjyyden edistäminen

Useampi haastateltava ehdotti vierailijoiden käyntejä koululle. Vierailevat puhujat voisivat olla esim. assistenttiyrityksistä. Yksi haastateltava toivoi, että yrittäjät kertoisivat konkreettisia asioita siitä, mitä yrittäjyys tarkoittaa. Myyntityön harjoittaminen jo kouluaikana oli yksi ehdotuksista. Verkostoitumisen tärkeys jo opiskeluaikana nousi myös esille. Se, että verkostoituisi jo varhaisessa vaiheessa, tekisi yrittäjän uran alun kivaksi ja mielekkääksi. Eli tehtäisiin yhteistyötä niiden kanssa, jotka ovat jo alalla.

Yrittäjyydestä kiinnostuneiden opiskelijoiden kannattaisi seurata yrittäjyydestä kertovia blogeja, joita Internet on täynnä. Olisi hyvä, jos joku vielä keräisi nämä blogit yhdelle alustalle, josta niitä olisi helppo selata ja tutkia. Työkalujen hankkiminen ja opettelu opiskeluaikana on tärkeää assistenttiyrittäjän uraa ajatellen. Esim. kirjanpidosta tulisi olla perustuntuma. LinkedIn kannattaa pitää ajan tasalla.

Yksi haastateltavista oli sitä mieltä, ettei yrittäjyyttä voi opiskella kirjoista. Paras tapa oppia yrittäjyyttä on se, että yrityksen pääsisi perustamaan jo koulussa. Silloin oppiminen tapahtuisi käytännön kautta. Toinenkin haastateltava suositteli yrittäjyyden aloittamista jo kouluaikana, mutta näki kokemuksen puutteen yrittäjänä myös haasteena.

Ehdotuksena tuli, että koulu voisi edistää yrittäjyyttä tarjoamalla koulutuksia yrittäjyydestä ja uusimmista järjestelmistä ja laeista, sekä pitämällä huolta valmistuneista. Alumnitoiminta on tärkeää: viiden vuoden jälkeen valmistumisesta voitaisiin lähettää sähköpostiviesti valmistuneille ja tarjota heille täydentävää koulutusta.

6 Pohdinta

Opinnäytetyön tuloksista, eli assistenttiyrittäjän toimenkuvan selvittämisestä, on hyötyä sekä toimeksiantajalle että itselleni. Toimeksiantaja, eli johdon assistenttityön koulutusohjelman johtaja, voi hyödyntää tuloksia assistenttien yrityskurssien sisältöön. Hän saa myös ajankohtaista tietoa siitä, millaista assistenttiyrittäjien työ on. Näin ollen tuloksista hyötyy koko koulutusohjelma. Yrittäjyydestä kiinnostuneet opiskelijat voivat käydä lukemassa Theseuksesta opinnäytetyön ja saada paljon arvokasta tietoa assistenttien yrittäjyydestä, jota heidän olisi muuten vaikea etsiä.

Työn luotettavuus perustuu haastatteluihin ja lähdemateriaaleihin, jotka olen valinnut huolella. Osa teoriakirjallisuudesta on Haaga-Helian koulun opettajien kirjoittamia, joten niitä voi pitää laadukkaina ja luotettavina. Haastatteluissa haastateltavien tuloksien luotettavuutta ei arvioida, vaan oletetaan, että haastateltavat ovat nimettöminä kertoneet totuudenmukaisen kertomuksen urastaan ja työstään. Moniin haastatteluihin sisältyi myös yrittäjyyden varopuolia; jo tämä todistaa haastateltavien olleen rehellisiä haastatteluisaan.

6.1 Tutkimuksen luotettavuus

Teemahaastattelussa eli puolistrukturoidussa haastattelussa suositellaan haastatteluitokseksi noin 15 henkilöä. Tässä opinnäytetyössä otos oli kuusi henkilöä, eikä opinnäytetyöohjaajakaan nähnyt tarvetta sitä suuremmalle otokselle. Pieni lukumäärä johtuu siitä, että assistenttiyrittäjien määrä Suomessa on pieni. Assistenttien itsenäinen yrittäminen eli oman toiminimen perustaminen on vasta vähitellen nouseva trendi. Haastateltavia oli hyvin vaikea löytää, mutta he, jotka haastatteluun suostuivat, tekivät sen hyvin mielellään ja olivat helppoja, mukavia ja mielenkiintoisia haastateltavia. Haastattelujen tuloksissa on jo tällä otoksella nähtävissä yhteneväisyyksiä ja eroavaisuuksia, mutta tulokset olisivat sitä luotettavampia, mitä enemmän haastateltavia olisi ollut. On tietysti huomioitava, että itse haastattelu oli luonteeltaan pitkä ja yksityiskohtiin pureutuva.

6.2 Eettiset näkökohdat

Haastateltaville kerrottiin haastattelusta heti alussa, ettei heidän tarvitse vastata sellaisiin kysymyksiin, joihin eivät halua. Haastattelut tehtiin nimettöminä ja niin, ettei haastateltavia voi tunnistaa. Koulutustausta kysyttiin haastattelussa, ja ne on merkitty haastattelun loppuun. Tutkimustuloksia käsiteltiin erittäin luottamuksellisesti ja vain asianomaisten kesken. Haastateltavilla oli mahdollisuus tarkistaa haastattelunsa ennen sen julkaisemista.

6.3 Johtopäätökset

Assistenttiyrittäjien uratarinoiden tutkimus onnistui erittäin hyvin. Haastateltavat olivat hyvin avoimia haastattelussaan, ja osallistuivat keskusteluun oma-aloitteisesti. Haastattelut oli helppo toteuttaa haastateltavien reippaan asenteen ja aktiivisuuden ansiosta. Kaikki vastasivat kaikkiin kysymyksiin, vaikka mahdollisuutena oli jättää vastaamatta.

Moni assistenteista työskenteli kotoa käsin tietokoneen kanssa. Yritys säästää kustannuksia, kun erillistä työtilaa ei tarvita. Turinsuo-Byman (2008) oli sitä mieltä, että assistentit tulevat tulevaisuudessa etätyöskentelemään enemmän nykyaikaisten välineiden, puhelimien, kannettavien tietokoneiden ja kollegoiden etätapaamisen mahdollisuuden ansiosta. Juuri nämä asiat mahdollistavat assistenttiyrittäjille tilaisuuden työskennellä kotona etänä. Aloittavalle yrittäjälle kotona työskentely on paras vaihtoehto kustannustehokkaista syistä. Jos kokee pystyvänsä työskentelemään paremmin muualla kuin kotona, kannattaa tilan vuokraamista harkita.

Haastattelujen perusteella assistenttiyrittäjyys on hyvin kannattavaa. Moni koki alun hankalaksi, mutta sittemmin tilanteen helpottuneen. Useampi oli sitä mieltä, että töitä riittää niin paljon, kuin jaksaa tehdä ja tajuaa kysyä ja etsiä asiakkaita. Omien palveluiden myyminen koettiin hankalimmaksi rastiksi, mutta kynnyksen yli päästyä yrittäminen sujui mukavammin. Vaikka itsensä markkinoiminen ja yrityksen perustaminen voi olla raskasta, koki jokainen assistenttiyrittäjä työnsä kannattavaksi. Motivaatio on tärkein perusta ryhtytäkseen yrittäjäksi. Karjalaisen (2013) mukaan alku kaikelle on se, että assistentilla on motivaatiota ja halua työskennellä asioiden parissa, joita hänen työhönsä kuuluu. Yrittäjän on helpoin vaikuttaa itse työnkuvaan. Karjalainen toteaa vielä, että ihmiset etsivät alituisesti tarkoitusta työlleen, ja kaikkein tärkeintä on rakastaa työtänsä. Juuri tämän takia niin moni haastateltavistakin on ryhtynyt yrittäjäksi.

Eroja esiintyi eniten siinä, miten assistenttiyrittäjät kokivat yrittäjän uransa alkutaipaleen. Toinen koki sen helpoksi, toinen haastavaksi. Olisi suotavaa, että aloittavalla yrittäjällä on

kirjanpitäjä, verkostoja, tuttuja yrittäjiä ja kokemusta yrityksen pyörittämisestä jo ennen yrittäjäksi ryhtymistä. Tässä asiassa koululla on iso rooli. Koulu voisikin mahdollistaa verkostoitumismahdollisuuksia yrittäjien kanssa sekä tarjota yrittäjien pitämiä luentoja opiskelijoille jo opintoaikana. Nurmen (2003) mukaan tuki- ja neuvontapalvelut eivät ole tarpeeksi hyvin näkyvillä. Hänen mielestään yrityksen perustamiseksi on vaikea saada neuvontapalveluja, ja samaa mieltä olivat jotkut haastateltavat. Nurmi täsmentää samaa kuin yksi haastateltavista: opastusta tarvitsevat eivät aina osaa edes kysyä oikeita kysymyksiä, joten vaikka vastauksia tarvitaan, pitäisi saada apua koko prosessiin. Nurmen mielestä myös tietoa rahoituksesta tarvitaan lisää. Yritysneuvontapalveluiden roolin tulisi olla aktiivisempi nimenomaan sen kohdalla, että kerrotaan ja palvellaan aktiivisesti eikä vain vastata kysymyksiin.

Tietyn tyyppiset, itseohjautuvat, ihmiset nauttivat yrittäjyydestä eniten. Heillä riittää sisäistä motivaatiota työtä kohtaan, ja he osaavat luoda itselleen omat aikataulunsa. He osaavat rytmittää työnsä, ja nauttivat siitä, ettei kukaan muu ohjaile heidän työtään. Ajan hermolla pysyminen nousi esille monessa haastattelussa. Karjalainen (2013) toteaa, että assistentin täytyy olla alituisesti ajan tasalla kulloisestakin tilanteesta. Assistentin täytyy oppia nopeasti, ajatella nopeasti, löytää ratkaisuja nopeasti sekä kehittyä ja muuttua jatkuvasti. Karjalaisen kuvaus pätee hyvin myös assistenttiyrittäjiin. Assistenttiyrittäjien haastatteluisissa puhuttiin paljon tiedonhausta. Karjalaisen (2013) mukaan assistentit osaavat erottaa, mitkä tiedon lähteet ovat luotettavia ja mitkä eivät. Tiedonhaku on helpottunut viime vuosien aikana teknologian ansiosta, mutta informaatiotulva ja oikean tiedon poimiminen ovat puolestaan tulleet ajankohtaisiksi asioiksi.

Moni haastateltava sanoi toimivansa ja tekevänsä työnsä kokonaan yksin. Tätä voi olla vaikea määritellä: jos on ulkoistanut kirjanpidon tilitoimistolle, toimiiko silloin yksin vai yhteistyössä? Peltolan (2015) mukaan yrittäminen on yhteistyötä. Yrittäjä ei toimi yksin, vaikka hän olisi yrityksensä ainut työntekijä. Yrittäjän ympärillä on paljon toimijoita, joista yrittäjä on riippuvainen, ja jotka ovat yrittäjästä riippuvaisia. Näitä ovat mm. muut yritykset, asiakkaat, rahoittajat, valtio, tilitoimisto ja kunta/kaupunki. Edellä olevan Peltolan kuvauksen mukaan yrittäjä toimii siis aina jollakin tavalla yhteistyössä jonkun toisen tahon kanssa.

Kielitaito ja kielten käyttäminen töissä jakoivat paljon haastateltavia. Toinen käyttää norjaa ja englantia, toinen tulee toimeen pelkällä suomella. Yksi kokee tarvitsevansa englantia ainoastaan verkostoitumistarkoituksessa. Kaikki kuitenkin pitivät kielten osaamista hyödyllisenä taitona. Karjalainen (2013) mukaan on tärkeää osata oman äidinkielen lisäksi muitakin kieliä. Tästä taidosta eivät tosin kaikki assistenttiyrittäjät hyötyneet. Karjalainen jat-

kaa ja toteaa, että kansainvälisten suhteiden takia korkea englannin kielen taito ja tietämys on välttämätöntä. Riippuen assistentin asiakkaista tulisi assistentin osata yhden tai kahden vieraan kielen lisäksi kolmatta vierasta kieltä. Tämän takia Haaga-Heliassakin opiskeltaneen paljon vieraita kieliä johdon assistenttiyön linjalla. Tosin kaikki eivät niitä tule käyttämään yhtä aktiivisesti kuin toiset, ja kaikki eivät kieliä tarvitse, kuten edellä todettiin. Vuori ja Siivonen (2009) toteavat, että keskeisintä viestinnässä ei ole virheettömyys, vaan valmius käyttää eri kieliä. Tehtävästä riippuen saattaa myös suomen kielen hiukan puutteellinen taito sopia tehtävän suorittamiseen.

Kaikki haastateltavat olivat yhtä mieltä siitä, että verkostot ovat tärkeitä assistenttiyrittäjille. Kuten Karjalainen (2013) kirjassaan totesi, verkostoituminen on assistenteille äärimmäisen tärkeää. Monet assistentit kysyvät apua ongelmakohtiin juuri verkostojen kautta, ja selvittävät pulmia niiden avulla. Tiedon jakaminen on äärimmäisen tärkeää: joku muu on voinut kohdata saman ongelman jo aiemmin, jonka itse kohtaa vasta ensimmäistä kertaa. Laaja verkosto tosiaan pitää assistentin ajan tasalla työelämän trendeistä ja siihen vaikuttavista tekijöistä.

Vaikka työ osoittautui haastattelujen perusteella olevan kovin itsenäistä, korostui jokaisen haastateltavan kohdalla verkostoitumisen tärkeys. Tämä huomioiden voidaan puhua jopa tiimityöskentelystä, vaikka varsinainen työ tehtäisiinkin yksin. Lavas (2013) muistutti, että verkostoituminen ja avun pyytäminen on vastavuoroista: kun itse saa apua, on hyvä muistaa myös auttaa toista, kun hän tarvitsee apua. Tällainen tiimityö ja verkostoituminen vaikuttivat toimivan assistenttiyrittäjien kohdalla erinomaisesti. Karjalainen (2013) täydentää, että laaja verkosto pitää assistentin ajan tasalla ja hän voi hyödyntää verkostosuhteita myös monella muulla tapaa: jakaa tietoa, pitää aivorihejä ("brainstorm") ja oppia muilta. Verkostoituminen tuo myös ideoita ja iloa elämään. Lavas (2013) kehottaa yrittäjää kerräämään ympärilleen sellaisia ihmisiä, joiden kanssa voi menestyä yhdessä. Hän suosittelee etsimään apureita, mentoreita ja kumppaneita, ja pyytämään heiltä apua. Vastavuoroisesti heitä tulee auttaa, kun he tarvitsevat apua. Osalla haastateltavista olikin mentori, jonka kanssa vaihdettiin ajatuksia ja ideoita.

On huomioitava, että lomien pitäminen ei ole läheskään yhtä helppoa, kuin palkkatyössä olevilla. Toisaalta voi itse määritellä, milloin tekee töitä ja milloin ei. Työn määrä saattaa pelästyttää monet alussa, mutta kaikkea tarjottua työtä ei tarvitse ottaa vastaan. Toistä kieltäytyminen vaikuttaa tietysti yrityskuvaan. Vuori ja Siivonen (2009) toteavat, että itsenäinen osuus näytti selvästi motivoivan assistentteja. Se näyttäytyi jopa tehoavana ja puoleensa imevänä. Karjalaisen (2013) mukaan assistentilla on kehitettävä jonkinlainen yhteisen järjestelmän korvattavuus, jos hän työskentelee pääasiassa itsenäisesti ja yksin.

Haastattelukysymyksiin ei sisällynyt kysymystä siitä, miten assistenttiyrittäjät toimivat, mikäli he eivät pysty esim. sairauden takia tekemään töitään. Eli löytyykö työlle tuuraajaa.

Yksi haastattelukysymyksistä oli, kuinka assistenttiyrittäjät huolehtivat omasta jaksamisestaan. Monilla harrastukset ja riittävä lepo olivat vastauksia tähän kysymykseen. Yrittäjän päivät saattavat venyä yli 10 tuntia pitkiksi, jolloin levon ja vapaa-ajan tärkeys ja merkitys korostuu. Vuori ja Siivonen (2009) toteavat, että pysyäkseen virkeänä assistentit tietävät, että heidän on levättävä kunnolla.

Ammattitaidon ylläpitäminen

Koulutukset, seminaarit ja uusista asioista kiinnostuminen ja asioiden ja ilmiöiden aktiivinen tutkiminen olivat yhteisiä asioita haastateltaville, kun kysyttiin, miten he ylläpitävät ammattitaitoaan. Tekemällä työtä oppii jatkuvasti, sillä työ on tiedonhakua ja jatkuvaa uusien asioiden opettelua. Osa sai apua yritysmentorilta, jotka he kokivat tärkeäksi tueksi. Karjalainen (2013) tiivistää, että jos johdon assistentti ei ylläpidä taitojansa, tai ei kykene oppimaan uusia asioita ja uusia viestinnän muotoja, koituu hänelle paljon ongelmia.

Peltolan (2015) mukaan monet tahot ovat perustaneet omia verkkopalveluja yritysten ja yrittäjien tiedon haun avuksi. Esimerkiksi Yritys-Suomi-verkkopalvelun sivut kertovat, millaista apua yrityksen tai yrittäjän on mahdollista saada julkiselta sektorilta yritystä perustettaessa. Peltola mainitsee myös mentor-toiminnan, joka on uudelle yrittäjälle suunnattu tukimuoto. Siinä vanhempi, pitkään alalla toiminut yrittäjä, neuvoo ja opastaa nuorempaa alalle tulevaa. Mentorin tehtävänä on kertoa toimialan erityispiirteistä. Lisäksi hän pyrkii kannustamaan uutta yrittäjää.

Neuvoja yrittäjiksi haluaville

Moni haastateltava kehotti uskaltamaan, tekemään ja kokeilemaan asioita: sen näkee sitten, mikä ei toimi, mutta täytyy olla uskallusta toteuttaa asioita, eikä jäädä pohtimaan asioita liian pitkäksi aikaa. Suunnitteluvaihe on toki tärkeä, mutta myös asian liikkeelle laittaminen.

Samoin Lavas (2013) kehottaa uskaltamaan yrittäjyyteen. Hän kertoo, että oli itsekkin keran palkkatöissä, ja toimi sielläkin yrittäjämäisesti luoden uusia tuotteita ja innovaatioita. Hän halusi oppia uutta, kehittyä ja kehittää asioita. Lavas halusi kuitenkin enemmän vapautta ottaa riskejä, joten hän päätyi takaisin yrittäjäksi.

Tärkeintä on, että assistenttiopiskelijat kasvavat oman työnsä ja työyhteisönsä tiedostaviksi kehittäjiksi. Työelämässä opitaan olemaan työtä tekemällä. (Vuori, Siivonen 2009, 5.) Tätä mieltä oli myös osa haastateltavista: työtä oppii tekemällä, mutta kaikenlainen työkokemus on eduksi, jos yrittäjäksi meinaa ryhtyä. Työ ei ole helppoa.

Koulu ja assistenttien yrittäjyyden edistäminen

Yksi tapa, jolla yrittäjyyttä voi harjoitella, on tehdä se turvallisessa ympäristössä. Turvallisessa ympäristössä voi miettiä harjoittelutapoja ja saada onnistuneita kokemuksia, jotka taas voivat madaltaa kynnystä ryhtyä yrittäjäksi.

Nurmi (2003) ehdotti, että yrittäjyyttä voitaisiin edistää niin, että koulutetaan tai perehdytetään kouluihin niin sanottuja yrittäjyyden muutosagentteja, jotka voisivat olla myös oppilaita. Muutosagentit puolestaan voisivat pitää yhteyttä paikallisiin yrittäjäyhdistyksiin sekä alueen yrittäjiin, ja neuvoa ja auttaa muita oppilaita tulemaan tutuksi yrittäjyyden kanssa. Muutosagentit voisivat myös kuulostella, jos he löytäisivät uusia yritysideoita ympäristösään.

Ehdotuksia yrittäjyyden edistämiseen Haaga-Heliassa

Haastateltavilta kysyttiin viimeisenä kysymyksenä, miten koulu voisi edistää assistenttien yrittäjyyttä. Vaikka kysymys oli kaikista haastavin, vastauksia tuli paljon ja monipuolisesti. Joitakin niistä on jo toteutettu Haaga-Heliassa, mutta jotkin olivat uusia ja kokeilemisen arvoisia ideoita.

LinkedIn suositeltiin pitämään ajan tasalla. Se on yksi verkostoitumisen muodoista. Yksi haastateltavista suositteli yrittäjyyden, ja nimenomaan myymisen, kokeilemista käytännössä. Monella on hyvä idea, tai he myyvät tasokasta asiantuntijuutta, mutta itse kauppohen tekeminen saattaa olla haastavaa. Haastateltava suositteli järjestämään mahdollisuuksia, joissa voisi myydä jotakin. Toinen haastateltava näki riskinä suoraan koulusta yrittäjäksi lähtemisen, ja siksi hänkin suositteli yrittäjyyden kokeilemista jo kouluaikana.

Verkostoitumisen tärkeys jo opiskeluvaiheessa nousi esille monen haastateltavan kohdalla. Yhteistyö yrittäjien kanssa tekisi yrittäjän uran alun kivaksi ja mielekkääksi. Yhteistyötä Suomen yrittäjien kanssa ehdotettiin: järjestettäisiin tapahtumia ja seminaareja koululla opiskelijoille, jotka ovat valmistumassa. Haastateltava täsmensi, että "Harjoittelun kautta tuleva pääoma on hyvin kysyttyä, oli sitten millä tahansa linjalla." Tämän takia verkostoituminen jo opiskeluaikana on hyvin edullista. Helsingissä on paljon assistenttiyrityksiä, ja

niistäkin ehdotettiin vierailijoita koululle. Yhden haastateltavan mielestä yrittäjien tulisi kertoa konkreettisesti asioita siitä, mitä yrittäjyys todella tarkoittaa.

Yksi hyvä ja hieno idea haastateltavalta oli kerätä verkkoalusta, josta yrittäjyydestä kiinnostuneet opiskelijat voivat löytää yhdestä paikasta linkkivalikoiman esim. yrittäjyydestä kertoviin blogeihin. Sieltä voisi etsiä niitä asioita, jotka itseään kiinnostavat. Tässä on yksi jatkokehitysehdotus: luoda alusta, jolle kootaan yrittäjyyteen liittyviä sivustoja. Tätä voisi verrata Haaga-Helialle hiljattain luotuun Moodle-verkkokurssisivustoon, jonne on koottu opinnäytetyöhön tekemiseen liittyviä ohjeita.

Koulu voisi edistää yrittäjyyttä tarjoamalla koulutuksia yrittäjyydestä ja uusimmista järjestelmistä ja laeista. Lisäksi työkalujen hankkiminen, kuten opetella sosiaalisen median maailma sekä harjoitella yrityksen näkyvyyttä ja opetella tunnuslukuja, ovat tärkeitä asioita opetella kouluaikana. Yrityksen talousperusteet tulisi hallita.

Alumnitoiminnan tärkeys nousi esille: omista valmistuneista on tärkeää pitää huolta. Viiden vuoden jälkeen valmistumisesta voitaisiin lähettää sähköpostiviesti valmistuneille, ja tarjota täydentävää koulutusta.

6.4 Jatkotutkimusehdotukset

Jatkotutkimusehdotuksena ehdottaisin Haaga-Helia AMK:n johdon assistenttityön opiskelijalle käytännön kokeilua siitä, millaista on perustaa assistenttipalveluita tarjoava yritys omalla toiminimellä. Vaihtoehtoisesti voitaisiin tutkia yrittäjyyttä ja assistenttiyrittäjyyden kannattavuutta muissa maissa. Yhtenä jatkotutkimusehdotuksena olisi jollekin tradenomiopiskelijalle tehdä produkti, jossa perustettaisiin nettisivusto, johon kerättäisiin yhdelle alustalle sivustoja, jotka kertovat yrittäjyydestä. Näin yrittäjyydestä kiinnostunut voisi löytää helposti yhdestä paikasta tarvittavan tiedon: millaista on yrittäjyys, miten lähteä yrittäjäksi, mitä aloittavan yrittäjän tulee huomioda jne. Tällaista alustaa tai sivustoa, josta olisi helppo kerätä tarvittava tieto yrittäjyydestä, ei vielä ole. Idea tuli esille yhden haastateltavan kanssa.

6.5 Oman oppimisen arviointi

Opinnäytetyöni eteni verkkaiseen tahtiin idean saamisesta työn valmiiksi saamiseen. Määrittämisestä työskentelyäni hidasti se, että olin samaan aikaan täyspäiväisesti työelämässä.

Minua asia ei haitannut, vaan katson, että opinnäytetyön aiheen mielenkiintoisuus ja itsensä johtaminen, eli omista voimavaroista huolehtiminen, menevät nopean aikatauluttamisen edelle. Lisäksi laitoin opinnäytetyöni jo hyvin varhain vireille, minkä takia laskennallinen aika on pitkä, vaikken työstänyt opinnäytetyötäni aktiivisesti kuin viimeisen puolen vuoden ajan. Toisin sanoen, olisin voinut aloittaa opinnäytetyöni vasta työharjoitteluni jälkeen, mutta en näe pitkästä prosessista olleen haittaa.

Opin opinnäytetyössä eniten sitä tehdessäni. Alussa minulla ei ollut aavistustakaan, mitä opinnäytetyössä kuuluu tehdä. Ehkä minun olisi kannattanut lukea opinnäytetyöoppaita Haaga-Helian raporttiohjeistuksien lisäksi. Työni eteni omalla painollaan, ja vähitellen ongelmakohtien tullessa eteen aloin hahmottamaan, mitä kaikkia työvaiheita opinnäytetyö sisältää.

En ole tarkka aikatauluttaja, tai sellainen henkilö, joka suunnittelee asioita järjestelmällisesti etukäteen. Vaikka minullakin oli tehtynä tarkasti aikataulutettu suunnitelma, ei se toteutunut alkuunkaan. Nyt näen, että minulle paras ja tehokkain työtapana on raivata kalenterista "opinnäytetyöpäiviä", jolloin keskityn vain ja ainoastaan opinnäytetyön tekemiseen. Yleensä nämä päivät sijoittuivat viikonlopuille. Kun jätin suosiolla töiden jälkeiset arki-illat muulle koulunkäynnille, levolle ja liikunnalle, jaksoin työskennellä viikonloppuisin. En asettanut sen tarkempia tavoitteita niin tuntimäärästä kuin aihealueistakaan, vaan työskentelin tehokkaasti niin pitkään kuin keskittymiskykeni riitti. Olemalla joustava ja armollinen itselleni, mutta samalla päätettyäni työstää opinnäytetyötä määrätietoisesti eteenpäin, oli minulle toimivin yhdistelmä saattaa opinnäytetyöni valmiiksi.

Tyytyväisin olin haastattelutuloksiin, jotka sain haastateltavilta. Olin hyvin ilahtunut siitä, kuinka aktiivisia ja oma-aloitteisia haastateltavat olivat kertomaan urastaan. Vaikka haastateltavia oli hankala löytää, valikoitui haastateltaviksi erittäin motivoituneita henkilöitä. Lähtiessäni tekemään opinnäytetyötä epäilin sen kannattavuutta ja lopputulosta, mutta haastattelut antoivat pohjaa työlleni ja sen arvolle. Se, ettei assistenttiyrittäjyydestä ole tehty aiemmin opinnäytetyötä, motivoi minua paljon. Tiedon jakaminen assistenttiyrittäjien uratarinoista on kullanarvoista tietoa monelle, ja etenkin niille, jotka pohtivat yrittäjäksi tai assistenttiyrittäjäksi lähtemistä.

Lähteet

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2001. Tutkimushaastattelu – Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Yliopistopaino. Helsinki.

Karjalainen, P. 2013. Management Assistant 2020. Multiprint. Vantaa.

Korkman, S. 2016. Uusi Suomi. Mikä on Suomen strategia? Luettavissa: <http://sixtenkorkman.puheenvuoro.uusisuomi.fi/224935-mika-on-suomen-strategia?ref=poiminnat>. Luettu: 4.4.2018.

Lavas, I. 2013. Pysäyttämätön yrittäjyys. Sundeo.

Lyytinen, J. & Piha, K. 2004. Yritä edes. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Nurmi, T. 2003. Yrittäjyyden edistäminen. TUTU-julkaisu.

Peltola, L. 2015. Liikeideasta liikkeelle. 10., uudistettu painos. Porvoo.

Suomen Yrittäjät 2015. Yrittäjyys Suomessa. Luettavissa: <https://www.yrittajat.fi/suomen-yrittajat/yrittajyys-suomessa-316363>. Luettu: 4.4.2018.

Tuorinsuo-Byman, S. 2008. European Management Assistants – Work, challenges and the future. Edita. Helsinki.

Vuori, J & Siivonen, K. 2009. Johdon assistenttien työ 2015 – Ennakointia tulevaisuuden rakentamiseksi. Edita. Helsinki.

Liitteet

Liite 1. Tutkimuskysymykset

Mikä koulutus sinulla on?

Kuinka kauan olet toiminut yrittäjänä?

Mikä on yrityksesi yhtiömuoto?

Mitä työnkuvaasi kuuluu yrittäjänä?

Millaiset ovat työtilasi? Missä teet työsi?

Onko kaikki työ itsenäistä/ työskenteletkö ajoittain ryhmässä/ jonkun kanssa?

Oletko ulkoistanut joitakin työtehtäviä?

Mikä osa kielitaidolla on työssäsi?

Mistä saat tarvittaessa tukea assistentin työhösi/ muihin yrityksen toimintoihin?

Miksi ryhdyit yrittäjäksi?

Mikset työskentele henkilöstöyrityksessä?

Millainen oli yrityksen perustamisen alkutaival?

Kuinka pitkiä ovat asiakkaiden toimeksiannot?

Miten hankit uusia asiakkaita?

Miten työaikasi määrittyy? (milloin töissä, milloin vapaalla)

Miten voit suunnitella lomasi?

Miten huolehdit omasta jaksamisestasi?

Miten ylläpidät ammattitaitoasi?

Millaiseksi koet tulevaisuuden yrityksesi/yrittäjyyden näkökulmasta?

Miksi assistenttiyrittäjyys kannattaa?

Mitä neuvoja haluaisit antaa yrittäjiksi haluaville?

Mistä sait itse apua ryhtyessäsi yrittäjäksi?

Miten koulu voisi edistää assistenttien yrittäjyyttä?

Liite 2. Haastateltavat

Haastateltava 1: nainen, HSO-tradenomi (AMK), yrittäjänä kaksi vuotta

Haastateltava 2: nainen, Helsingin sihteeripisto, yrittäjänä kaksi vuotta

Haastateltava 3: nainen, yhteiskuntatieteiden maisteri, yrittäjänä kaksi vuotta

Haastateltava 4: nainen, AMK-tradenomi, yrittäjänä vuoden

Haastateltava 5: nainen, AMK-tradenomi, yrittäjänä kaksi ja puoli vuotta

Haastateltava 6: nainen, AMK-tradenomi, ylempi AMK-tutkinto, sihteerin ammattitutkinto, yrittäjänä neljä vuotta